Digitized by the Internet Archive in 2023 with funding from University of Toronto









Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

Unemployment Insurance





How to complete the Record of Employment

Important facts to know when an employee stops working



1985 edition

Employment and Employment of Canada Immigration Can

Unemployment Insurer co

How to complete the Record of Employment

Important lacts to know when



outs see

Canada

This Guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly.

This guide has four parts and applies only to the Record of Employment (form EMP 2106).

- Part 1 contains general information about the Record of Employment.
- Part 2 has instructions on how to complete the Record of Employment form.
- Part 3 gives general information on completing item 20 (insurable earnings by pay period).
- Part 4 gives instructions for special groups of workers.

Before you start, see the next page for What's new in 1985, Common errors to avoid and Common questions often asked.

This guide will help you complete a Record of Employment (ROE) no matter what kind of pay period you use. (Note: "Paragraph" refers to sections in this guide. "Item" refers to sections of the ROE form.) If there is a situation that is not covered in this guide, please call your local Canada Employment Centre (CEC). The staff will be happy to answer your questions or where possible, to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

Concise fold out guides specific to your type(s) of pay period (weekly, bi-weekly, semi-monthly or monthly) are also available at your CEC.

After you have completed one ROE, the rest are easy.

This guide was prepared in co-operation with Revenue Canada, Taxation.

PN.327/1/85

What's new in 1985

- Effective March 31, 1985, Item 18A must be completed if vacation pay was paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment. If vacation pay is paid into a trust fund, the term "trust fund" and the amount must be entered (see paragraph 39).
- Effective March 31, 1985, Item 18C must be completed showing all monies paid or

payable in contemplation of, on, or after the separation from employment with the exception of pensions (see paragraph 41 for the list of payments that must be reported).

When a teacher asks for an ROE for maternity or adoption leave during the non-teaching period, report all weeks of insurable employment up to the date the leave of absence commences.

Common errors to avoid

Here we list the most common problems people have in completing the ROE and show you the solutions.

Problem:

- Mistakenly counting pay weeks for which premiums were not paid or payable as weeks of *insurable* employment.
- Reporting total *insurable* earnings that are less than the minimum or more than the maximum.
- Difficulty in finding the insurable earnings for the 20th week, when the employee has more than 20 weeks of insurable employment and is paid on a semi-monthly or monthly basis.
- Incorrectly identifying weeks or part weeks of insurable employment in the pay period exceptions column.

Solution:

- Count only pay weeks for which premiums were paid or payable. Be especially careful when dealing with partial pay periods (see paragraphs 4, 5, 31).
- Do not report earnings below the minimum insurable earnings level or above the maximum insurable earnings level for the type of pay period used (see paragraphs 51, 52, 53).
- Calculate the correct amount of insurable earnings by following the instructions in paragraphs 58 and 61.
- If the employee was not insurable for the full pay period, enter the number of weeks or part weeks that were insurable in the pay period (see paragraphs 43, 55, 57, 58, 60 and 61).

Common questions often asked

Question:

- How do I correctly distribute Record of Employment copies?
- How do I obtain a supply of Record of Employment forms?
- What should I do with void or cancelled Record of Employment forms?
- Can I change my pay period type, for example, from bi-weekly to semi-monthly, without affecting the entries in Items 12 and 20?

Answer:

- Please see paragraph 48 of the guide.
- Please see paragraph 17.
- Please see paragraph 18.
- The type of pay period used is entirely at the discretion of the employer. If a ROE must be issued covering a period where two types of pay periods were used, the number of weeks of insurable employment to be shown in Item 12 and the amount of insurable earnings to be shown in Item 20 must be calculated on the same basis as used for withholding of UI premiums during that period. If assistance is required to complete the ROE, please contact your local CEC.
- Does the employee require the Record of Employment to apply for Unemployment Insurance benefits?
- No. However, processing of the employee's claim will be delayed until the ROE is received.

Table of contents

Paragraph	Paragraph
Item 8 Employee's Social Insurance Number (SIN)	Monthly pay period
Item 20B Total amount in words45Item 21 Telephone number of issuer46Item 22 Signature and declaration47Item 23 Date of issue48	
Part 3 Instructions by type	
of pay period	
General information on completing Item 20	see that the special to the second of the se
	Item 8 Employee's Social Insurance

1

Setting the Record straight

The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program. The Canada Employment and Immigration Commission (CEIC) uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the CEIC to detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE has a potential value of \$13,800. Accurate completion of the ROE ensures that claimants receive the correct amount of benefits and reduces the number of follow-up calls to employers by CEC staff.

As an employer, you must by law issue an ROE to every employee working in *insurable employment* who has an *interruption of earnings*. You must issue it within *five calendar days* of the interruption or the day you become aware of it, whichever is later. To help issue an ROE in time, an employer may, if necessary, *estimate earnings* in an employee's final pay period. If an estimate is reported, include the term "est" beside the amount (see paragraph 44). An ROE *must not* be issued unless there has been an interruption of earnings or it is requested by the Commission.

What is an interruption of earnings?

An interruption of earnings occurs when one of two things happens.

- (1) Following a period of employment there is a lay-off or separation from that employment and a period of seven consecutive days when an employee performs no work and has no earnings from the employer (old age, military and employment pensions are not considered as earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings).
- (2) When insured persons stop working because of illness, injury, quarantine, pregnancy or adoption and their weekly earnings (for example paid sick leave) fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings from that employment. (Wage-loss indemnity payments, whether insurable or not, are not considered earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

What is insurable employment?

Revenue Canada, Taxation (RCT) decides what employment is insurable and what are insurable earnings. In the next few paragraphs you will find general guidelines on insurable employment, insurable earnings and what a week of insurable employment is. For details, obtain a copy of the current RCT booklet Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables. For Québec employers, the booklet is called Unemployment Insurance Premium Tables.

Insurable employment

Generally, most people working under a contract of service — that is, an employeremployee relationship — work in insurable employment. A contract of service usually exists when the employer has the right to control what work the employee does and how it will be done.

Certain employment is not covered, even though there is an employer-employee relationship. This includes employees such as those who are age 65 or over, those who are dependents of the employer, the spouse of the employer and those who earn less than the minimum weekly insurable earnings and are employed less than 15 hours a week. The RCT booklet gives you all the exceptions.

Barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators and fishermen/women can be included in insurable employment, even though they may not be working under a contract of service. RCT has separate booklets explaining coverage and insurable earnings for these workers. Obtain a copy of the booklet you need:

- Fishermen and Unemployment Insurance
- Information for taxi and passenger vehicle operators
- Information for barbers and hairdressers

What is a "pay week"?

A pay week is a period of seven consecutive days or any one of two or more such consecutive periods, the last of which ends on the employer's payroll ending date.

This definition makes it possible to apply the rules on minimum insurability uniformly to all *pay periods*, whether or not the pay week is a calendar week.

4 Minimum insurability in 1985

An individual paid on a weekly basis by the same employer who earns either 20 per cent

of the maximum weekly insurable earnings (\$92.00 in 1985) or is employed* 15 hours a week, is in insurable employment.

In 1985, the maximum weekly insurable earnings is \$460.00. The minimum weekly insurable earnings (20 per cent of \$460.00) is \$92.00. So, a person who earns either \$92.00 a week or is employed 15 hours a week will be in insurable employment.

Those paid on a bi-weekly, semi-monthly, monthly or another regular basis may sometimes earn less than 20 per cent of the maximum earnings or work less than 15 hours in one week or part week of the pay period. But as long as they had some earnings or were employed in each week or part week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required, the entire pay period would be insurable.

For example: In a bi-weekly pay period, a person earned \$50.00 in one week and \$150.00 the next — for a total of \$200.00. The earnings for both weeks would be insurable because the minimum insurable earnings for a bi-weekly pay period (\$184.00 in 1985) were

Another example: If a person is employed 10 hours in one week and 20 hours the next, earnings for both weeks in the bi-weekly pay period would be insurable, up to the maximum. See paragraph 52 for the minimum and maximum earnings and minimum hours for most types of pay periods.

Minimum insurability in 1984

Paragraph 53 gives the minimum insurable earnings and hours and maximum insurable earnings for most pay periods in 1984. You will have to use these figures if insurable weeks in 1984 are included on the ROE you are completing.

What does UI do with the information on the Record of Employment?

The following terms used by the Commission may not relate directly to completing an ROE. But they may help you to understand the UI program a little better — and why we ask for certain information on the ROE.

* Employed includes time for which the employee is paid, even though he or she may not have actually worked. For example: statutory holidays, paid sick leave or paid vacation leave.

Benefits

Regular UI benefits are paid when a person is out of work. Special UI benefits are paid for illness, injury or quarantine, maternity and adoption. There is also a special one-time lump sum payment to people who have reached age 65.

The benefit rate is 60 per cent of the average weekly insurable earnings in the last 20 weeks of insurable employment. If the person worked less than 20 weeks, it is 60 per cent of the average for the number of weeks of insurable employment on which the claim was established.

Disentitlement

A person who is disentitled will not get benefits for the duration of the disentitlement. For example: people may be disentitled from getting UI during a labour dispute at their work place, or because they are not considered available for work or they have taken a holiday. No UI benefits are paid as long as the condition lasts.

Disqualification

This means there will be a period of up to six weeks after the normal waiting period for which no benefits are paid or payable. A disqualification is imposed if a person leaves their job voluntarily without just cause or is fired for misconduct. Any decision to impose a disqualification is based on the facts of the case. Both the claimant and the employer have the right to appeal the decision resulting in the disqualification.

Post-audit control programs

The post-audit and other control programs use information such as the period of employment on *all* ROEs to detect abuses such as unreported work and earnings by claimants.

Qualifying period

The qualifying period is the 52 week period that precedes the start of the claim. If the person had a claim in the last year, it is the period since that claim started.

Social Insurance Number

The Social Insurance Number (SIN) is used to identify and locate a UI claim.

Remember: if an employee doesn't have a SIN when starting work, you must ensure that a SIN application is submitted by the employee to the Commission within three days. The fastest way: have the employee read the brochure How to apply for a Social Insurance Number and then apply in person at a Canada Employment Centre (CEC).

Waiting period

Claimants must wait two weeks after their claim starts. No benefits are paid for this

period. However, claimants can serve the waiting period while getting the last two weeks of wage-loss indemnity payments from an approved wage-loss plan. A claimant who receives at least two weeks of paid sick leave immediately prior to the start of the claim is not required to serve the two week waiting period.

7 UI, you and your employees

As an employer, you have an important stake in how the UI program works. You pay premiums to the UI account — as much as \$786.97 a year as your matching employer portion for each employee plus the employee's deduction. You also contribute personally and corporately as a taxpayer since employee/employer premiums finance only part of the cost of the UI program. The rest is paid for by the federal government.

For information on how the CEIC uses the UI account, why not contact your local CEC? Ask for a copy of a brochure prepared especially for employers. It is called *The Premium Investment*.

Like you, your employees also have an interest in the UI program. Workers face the possibility of unemployment at some time in their lives whether it is because of a shortage of work or due to illness, pregnancy, an adoption or retirement. We have brochures covering everything from general rights and obligations of claimants to special UI benefits. These brochures answer most employees' questions about regular UI benefits and the special benefits. Why not contact your local CEC and ask for copies of these brochures for your employees:

- · How UI works for you
- A new face in the family photo?
- UI and you: when you reach 65
- We can help when you're sick or hurt
- Something for nothing? No.

When should the Record of Employment be issued?

These examples will help you decide when to issue the ROE.

Interruption of earnings initiated by the Employer

If the employer causes the interruption of earnings, the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last date to which UI premiums were payable, whichever is later.

Employee quits

If the employee causes the interruption of earnings, the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is later.

Leave without pay

If an employee takes leave without pay for 7 consecutive days or more, an ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last date when UI premiums were payable, whichever is later."

Deferred salary leave

Employees on deferred salary leave do not experience an interruption of earnings. Consequently, Records of Employment are not to be issued.

Such arrangements for leave without pay as "4/5" plans must be approved by RCT in view of possible tax implications. Any questions related to this subject matter should be referred to Revenue Canada, Taxation.

9 Illness, injury or quarantine

If the employee will not be receiving any paid sick leave, the ROE must be issued within five calendar days of the employer learning that there has been an interruption of earnings.

Many employees are covered by plans which pay income when they cannot work because of illness, injury or quarantine. For UI, these plans fall into two basic types: paid sick leave which includes those called sick pay or union sick pay; or wage-loss indemnity which includes plans referred to as weekly indemnity insurance, disability insurance or salary continuation insurance.

10 Paid sick leave

These payments are insurable earnings. They are often paid at the employee's full pay rate. If the employee is getting paid sick leave at a rate of 60 per cent or more of his or her normal weekly insurable earnings, an interruption of earnings does not occur. An ROE must *not* be issued.

There is an interruption of earnings when the sick leave pay falls below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings. The ROE must be issued within 5 calendar days from the date the paid sick leave falls below 60 percent of the normal weekly insurable earnings.

If the paid sick leave continues but is less than the 60 per cent already mentioned, you will have to make an entry on the ROE when you get to item 13.

11 Wage-loss indemnity

This type of group insurance consists of two main plans. Payments received under either plan do not prevent an interruption of earnings.

Third party plans

This is a type of group insurance whereby disability income is provided for employees through a third party (i.e. an insurance company). As a general rule, payments from such plans *are not* insurable.

If the indemnity paid to your employee is less than 60 per cent of the normal weekly insurable earnings, you must issue an ROE either within five calendar days of the last day of work or on the date to which UI premiums were payable, whichever is later.

If the amount of the indemnity is 60 per cent or more of the normal weekly insurable earnings, you do not have to issue an ROE unless your employee asks for it.

Note: Short duration illness means a period of less than five working days. If the employee's earnings are below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings because of a short illness, an ROE does not have to be issued unless the employee asks for it.

Self-insured plans

This is a type of group insurance whereby disability income is provided for employees by the employer. Payments from such plans *are* insurable but do not prevent an interruption of earnings for benefit purposes. Therefore, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is later.

12 Workers aged 65

UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday. If the employee continues to work, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of the month of the birthday.

If the employee's last day of work is before the end of the month he or she turned 65, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

When you issue ROEs to people age 65, even though they may continue working, please advise them to file a UI claim at their nearest CEC since they may be eligible for a special severance benefit from UI.

13 Part-time or temporary workers

Some part-time or temporary employees may work intermittent periods, so an interruption of earnings may occur frequently. For example: employees may work on a regular basis every other week, a few days a month or on an on-call basis.

An ROE does not have to be issued each time there is an interruption of earnings unless it is requested by the employee or the Commission. Employers must, however, be able to provide a list of the weeks of insurable employment if the Commission asks for it. For these employees who work on a part-time or sporadic basis throughout the year and have frequent interruptions of earnings, an ROE must be issued within the five calendar day time limit when:

- it is requested by the employee;
- the employee is no longer on the employer's supply list;
- the employee did not work for a period of 30 days; or
- it is requested by the Commission.

An ROE must not be issued unless there has been an interruption of earnings or unless it is requested by the Commission only.

14 Mass lay-offs

During a mass lay-off (or as a result of a labour dispute) you may find it difficult to issue ROEs within the five calendar day time limit. If so, contact your local CEC who can make special arrangements to help you. Eventually, an ROE will have to be issued for each employee who had an interruption of earnings.

15 Specific groups of workers

Special rules apply to workers in certain occupations, such as commissioned salespersons or teachers. These rules generally cover the calculation of insurable earnings and weeks of insurable employment. They may affect how you complete certain items on the ROE.

Commissioned salespersons

The earnings of commissioned salespersons are *generally* calculated on a annual basis. This affects how you complete the ROE. Details are found in paragraphs 64, 65 and 66.

Teachers

Full-time teachers are normally employed under 52-week contracts of service. These contracts of service include a period when the person does not teach.

This will affect how you complete the ROE. Details are found in paragraph 67. Contact your local District Taxation Office directly for special rules regarding teachers.

Note: There are also special rules for lumbering, logging and railway workers, taxi and passenger vehicle operators, barbers and hairdressers and workers hired through placement or employment agencies. The RCT booklets are available at your District Taxation Office.

16 What is an employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 123 of the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine not exceeding \$500 or imprisonment for a term not exceeding six months or both.

Penalties for making false or misleading statements are covered in Section 122 of the UI Act. Anyone who makes false statements about a person's insurable employment and insurable earnings is guilty of an offence. On summary conviction, he or she may be fined not less than \$200 and not more than \$5,000.

In addition, in appropriate cases, he or she may be fined not more than double any benefits paid as a result of making false statements or both fined and imprisoned for a term not exceeding six months.

17 How to get Records of Employment

You can order blank ROEs by mail, telephone or in person from your CEC. The Commission will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, they will be asked to show some identification and sign the requisition form. You should keep a list of the serial numbers of the blank forms. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded by the CEIC.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number.

Many small businesses have their payroll kept by private self-employed bookkeepers who don't have an RCT number. In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the Commission one of the RCT

umbers of a business for which they issue OEs. This number should be recorded in em 16 of the Record of Employment (please efer to Paragraph 36).

18 Void, surplus or obsolete Record of Employment forms

oid forms

To not change the figures entered in Item 12 r Item 20A, if you make an incorrect entry. Item 20E form and estroy the incorrect form by hand or machine mredding.

urplus forms

Inused ROEs should be returned to your local EC.

Obsolete forms

lease do not use obsolete forms. The following obsolete forms should be destroyed: eparation Certificate (UIC 11-64) and the long, green Record of Employment form (UIC 11-03). The Commission cannot process these orms because they do not give enough infortation and are incompatible with current data apture systems. Use only the 10" X 11" eccord of Employment form EMP.2106. All reviously issued forms are obsolete and hould be destroyed.

19 Protecting employee's privacy

aformation collected on the ROE can be used the administration of the employment and enefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission. It is collected to the Commission under the authority of the nemployment Insurance Act. The employee whom the information relates has access to be Commission's copy on request.

WARNING

Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.

This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.

When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.

Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo à

RECORD OF EMPLOY	MENT RELEVÉ D'EMPLO	l		 Si vous rempliss bille, et bien app 		laire à	la main, veuillez utilise	r un stylo a
1. Serial No Nº de série	2. Serial No. of record amen. N° de série du relevé modi. Guide, para. 21	ded or replaced ifié ou remplacé	For employer's use Réservé à l'employeur > PAYROLL # 6784					
PAT'S VAN+	STARAGE		Auti	itional Monies Paid or Payable es sommes payées ou payable	on or after Te	mination de la cess	of Employment ation d'emploi ou après	
				ation pay - Paye de vacances de, para. 39			<u> </u>	
2469 PROI	TII DKIVE	ode - Code postal		statutory holidays after termin	ation - enter dat	e of holid	av and amount.	_
YOURVILLE		64X1	Pou	r fêtes légales apres la cessation	RIL 5	crire la da	ite de la rete et le montant	.00
5. FCT Employer Acct. No				AD	Du 8	λ	103	2.00
6. Employee's Name and Address - Nom	TBG 12	ס ב דע		er monies (explain) - Autres so	ommes (préciser)		\$	
HAMILTON,	PAUL W.			de, para. 41			\$	
1104 MAIN	ST.		Gen. (heb	period type (weekly, bi-weekly re de période de paye adomadaires, de quinzaine, etc			Final pay period ending date Date de la fin de la dernière période de paye	
YOURVILLE		172		de, para. 42 BI-V	VEEK		APRIL 2, 19	85
7. Employee's Occupation - Profession de l'el TRUCK DRIVE	N° d'assurance sociale d		earn Rém insci	ings for the insurable weeks s	thown in item 12 de de paye (P.P ation assurable d	, up to a . *) (En c	th the <u>final pay period</u> , enter th maximum of 20 insurable weeks b ommençant par <u>la dernière périod</u> es d'emploi assurable indiquées à	de de paye,
9. First Day Worked D-J M Premier jour b G9	Y-A 10. Last Day Worked D-J Dernier jour de travail	0385	* PP	Insurable Earnings Rémuneration assurable	P.P. Except. "weeks" P.P except	* PP	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"
Guide, para 28 11. U.I. premiums payable up to Cotisations d'assurance-chômage payable: Guide, para. 30	D.J	0485	1	910.00	"semaines"	11	425.00	semaines
12. Number of insurable weeks for which U.I. weeks or since the last record of employme whichever is less	premiums were payable in the last 52 ent was issued by you to this employee,	51	2	920.00		12		
Nombre de semaines assurables à l'égard d payables depuis les 52 dernières semaines délivré par vous à cet employé, le nombre	s ou depuis le dernier relevé d'emploi	2,7	3	A		13		
, Guide, para. 31 (A) Please print this number in words - Veuille	ez inscrire ce nombre en lettres moulées			7				
FIVE ONE	•		4			14		
11 - if known, enter amount in "Comment	ss indemnity payments payable <u>after</u> date show is'' block below. Inités payables en vertu d'un régime collectif d'a.		5			15		
salaire après la date indiquée dans la case la la case "Observations" ci-dessous. Guide From D-J M Y-A	11 - si vous en connaissez le montant, inscrire cel e, para. 32 For	Weeks/Days	6	4		16		
14. Reason for issuing this record - Raison du	Pour présent relevé	Semaines/Jours				10		
Code Reason - Raison	Code Reason - Raison	- - - -	7	920.00		17		
A Shortage of work Manque de travail	F Pregnancy Grossesse		8	850.00		18		
B Strike or lockout Grève ou lock-out	G Retired (other than age 65) Retraite (raison autre que 65 ans)		9	110 35	1	19		
C Return to school Retour aux études	H Work sharing Travail partagé	Enter Code Inscrire		118.35				
D Illness or injury Maladie ou blessure	J Apprentice training Formation par apprentissage	le code	10	850.00		20		
E Quit Départ volontaire	Other (explain below) K Autre (préciser ci-dessous) Guide, para. 34	D		al of all entries (rounded to ntant total (arrondi au dolla		\$	267300	
Comments - Observations	dade, para. 54		(B) Plea	ase print this amount in words	- Veuillez inscri	re ce mor	tant en lettres moulées	
PAID SICK	I FAVE		EI	GHT SIX	SEV	EN	THREE	
	RCH 25- 6	DAYS	21.	ephone number of issuer				
FROM MA	Mon 25	VA 13		méro de téléphone du signataii	re			
				Area	- Région Nº	2 .	72099 Ext.	Poste
15. Expected date D-J	M Y-A		22. I an				by certify that all statements on the	is form are true
of recall Date prévue de rappel	Not returning Retour non prévu	Unknown Date non connue	Je i déc		laration constitu	e une infr	action et j'atteste, par les présente	s, que toutes l e s
16. RCT No. used to obtain this form if different from item 5 N° de compte à RC-l utilisé pour obtenir			4	2 toner		I.	B.C.JON	JES
ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para. 36	•			Signature of Issuer Signature		1	Name of issuer - please pi Nom du signataire (en lettres n	int noulées)
Employer: In which official language do you communicate with you? Employeur Dans quelle langue officielle desir	English	French Français	23. Dat	re of issue - Date de délivrance	9		· 030	485
EMP 2106 (8-82)	EMPLOYEE'S COPY, I	PART ONE -	DO NO	OT DETACH FROM	PART TW	/0		

This part of the guide takes you step-by-step through the ROE form. This will help you to complete each item correctly. Remember that you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish. The form can also be completed by computer.

(Note: "Paragraph" refers to sections in the guide. "Item" refers to sections of the ROE form.)

20 Item 1 — Form serial number

21 Item 2 — Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced.

If an employee lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you have kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show a telephone number where the Commission can reach you, to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

22 Item 3 — Employer's name and address

Enter the business name and address as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR).

23 Item 4 — Postal code

Please type or print clearly the postal code for your business address.

24 Item 5 — RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return

(Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this employee.

Note: Federal government departments and agencies must use the RCT employer account number specified in Treasury Board instructions. The Department of National Defence has separate RCT employer account numbers for members of the Canadian Armed Forces (regulars and reserves).

If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 36.

25 Item 6 — Employee's name and address

Please give the family name first, then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the employee's postal code if known.

26 Item 7 — Employee's occupation

Give an accurate one- or two-word description of the employee's usual occupation. For example: sales clerk, stock clerk, auto mechanic, construction labourer.

27 Item 8 — Employee's Social Insurance Number (SIN)

It is very important to enter the employee's *correct* SIN. A claim for UI benefits can not be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

28 Item 9 — First day worked

Enter the actual day the employee started to work.

If you do not know the actual first day worked *and* the employee has worked for you for more than two years, enter the date exactly two years before the interruption of earnings.

If the employee has worked for you on several occasions, the date to be entered is the start of the most recent period in which the worker returned to work (that is, since you last issued an ROE to this person). When UI premiums were paid or payable for a holiday after a previous period of employment, enter the date(s) of the holiday and the earnings for the holiday in the "Comments" section of Item 14

29 Item 10 — Last day worked

Enter the actual date the employee last performed services for you. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day of the month in which the birthday occurred.

30 Item 11 — UI premiums payable up to

The date to be entered here is the last day for which you pay UI premiums for this employee. This is usually the date of the interruption of earnings and the same as the last day worked. When this date is after the last day worked, briefly explain why in the "Comments" section of Item 14.

The exceptions

- 1) The last day for which UI premiums are payable will be before the last day worked when an employee has earnings that were not insurable in the last period of employment. For example: an employee may work full time up to May 1 and part-time between May 1 and May 15, and not earn the minimum amount or be employed the minimum hours to be insurable from May 2 to May 15. UI premiums are payable up to May 1, not to the last day worked (May 15). You would enter May 1 in Item 11.
- 2) The last day for which UI premiums are payable will be *after* the last day worked when an employee is laid off at the end of a paid vacation period, gets paid sick, maternity or adoption leave, or worker's compensation top-up payments that are insurable or is on paid preretirement leave. For example: an employee's last day worked was May 15, but he has a paid vacation period from May 15 to May 31. UI premiums are payable up to May 31. Enter May 31 in Item 11.

Another example: an employee's last day of work was May 15. From May 15 to May 31, the employee received paid sick leave payments which were insurable. After May 31, these payments dropped below 60 per cent of his normal weekly insurable earnings. In this case, enter May 31 in Item 11.

Note: If the paid sick leave payments continue after the date shown in Item 11, the date these payments would start and the number of weeks for which they are payable should be entered in Item 13. If these earnings are insurable, they must be reported on the next ROE.

31 Item 12 — Number of weeks of insurable employment

If the employee worked for you at least a year, enter the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date noted in item 10 or 11, whichever is later. If the employee worked for you for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 9) and the date noted in Item 11.

If you are not sure which weeks were insurable, please refer to paragraphs 4 and 5.

How you calculate the number of weeks of insurable employment depends on the kind of pay period you use.

If your pay period is weekly, bi-weekly or every four weeks, you will simply total the weeks of insurable employment in the last 52 calendar weeks or in the period between the first day worked and the date in Item 11, if the employee worked for you for less than a year. Remember to add any weeks that were insurable because holiday pay was paid before the last period of employment started and that were not included on the last ROE.

Weeks of insurable employment for employees whose earnings are determined annually, like teachers and commissioned salespersons, will normally be calculated on the basis of a weekly payroll. See paragraph 54. When in doubt, please contact your nearest RCT district office.

If your pay period is *semi-monthly* or *monthly*, total the number of complete insurable pay periods between the dates noted in items 9 and 11. Multiply the number of **complete** insurable pay periods by 2 1/6 for semi-monthly pay periods or by 4 1/3 for monthly pay periods. Add to this the total weeks of insurable employment from any **partial** pay periods. Include any weeks in which holiday pay was paid and was insurable before the last period of employment started and that were not included on the last ROE. If the total results in a fraction, consider it as a full **extra** week (for example: 21 2/3 will be entered as 22 insurable weeks of employment in Item 12).

Item 12A — Print this number in words

Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 09. Then print the number in words in the space below. In this example, enter ZERO NINE.

32 Item 13 — Paid sick/maternity/adoption leave or wage-loss indemnity payable after date shown in Item 11

If, after the date in item 11, the employee will get paid sick, maternity or adoption leave, or if the employee is eligible for payments under a group wage-loss indemnity plan, enter the date these payments start and the weeks or days for which they are payable. Enter the amount of payments or the percentage of salary to be paid, if known, in the space for comments in Item 14. This information is important because these payments affect the amount of UI benefits the claimant gets.

Note: If sick, maternity or adoption leave payments, or payments under a self-insured group wage-loss indemnity plan meet the minimum insurable earnings for the pay period, these payments would continue to be insurable. Premiums would be payable on these earnings. This may affect the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings you would show on the employee's next ROE. Third party group wage-loss payments, however, are not normally insurable.

33 Item 14 — Reason for issuing this Record of Employment

Enter one of the following code letters to show why there has been or will be an interruption of earnings in the box on the right hand side of this item.

Code A — Shortage of work

The interruption of earnings may be caused by, for example, a plant shutdown, decreased production, bad weather, fire hazard or job completed.

Code B — Strike or lockout

The interruption of earnings is caused by a strike or lockout at the place of work.

Code C — Return to school

The employee has left the job to go to school or university.

Code D — Illness or injury

The interruption of earnings is caused by illness, injury or quarantine.

Code E — Quit

The employee voluntarily left the job. If you know the reason, give this information in the space provided for comments.

Code F — Pregnancy

The employee's interruption of earnings is caused by pregnancy.

Code G - Retired

Use this code only if the employee has retired before reaching age 65. Give the reason for retirement such as voluntary, health reason or company policy. If the employee has reached age 65, use Code K ("other") and write "age 65" in the space provided for comments

Code H — Worksharing

If your company negotiated a worksharing agreement with the Commission and this employee is covered by that agreement, use this code.

Code J — Apprentice training

Under provincial legislation, some apprentice must take training as a condition of their ap prenticeship. Use this code when you are is suing an ROE for such an apprentice.

34 Code K — Other

If the ROE is being issued because the employee has reached age 65 or for some other eason is not covered by a code on the formenter "K" in the box to the right.

In the space provided for comments below enter the reason. For example, "age 65" o "adoption leave". If the employee has been fired, just enter "fired". The Commission will ask you for more details at a later date.

Comments

Use this space:

- to explain why the date in Item 11 is lister after the date in Item 10;
- to explain the use of code "K" for example, enter "age 65" or "leave without pay for adoption";
- to indicate the employee's hourly rate of pay when the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and is insurable;
- to record any monies paid in contemplation of, on, or after the separation fror employment if there is insufficient space i Item 18;

for other comments — for example, to indicate that an employee is entitled to receive money from other sources such as a union sick leave plan, supplementary unemployment benefits, or payments for a statutory holiday paid before the first day of work shown in item 9.

If the employee was fired, no explanation should be entered because the Commission will contact you for more details.

35 Item 15 — Expected date of recall

If you expect the employee to come back to work for you, enter the expected date of recall. This usually occurs in cases of illness or injury, pregnancy, adoption leave or a temporary lay-off. If there is a possibility of returning but the date is unknown, check the "unknown" block.

If the employee will not be returning and there is a complete severance of the relationship between the employee and the employer, check the "not returning" block.

36 Item 16 — RCT number used to obtain this form if different from Item 5

The number entered in item 5 must be the same as the RCT employer account number used to pay that employee's UI premiums. If this number is different than the one used to obtain ROEs from the Commission, enter in this item the RCT number that was used to obtain the ROEs you are completing.

Some business have their payroll records kept by accounting firms. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number should be entered here.

37 Item 17 — For employer's use

Use this space to record your file reference such as payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE if a Commission official contacts you to clarify the information reported on it.

38 Item 18 — Additional monies paid or payable on or after termination of employment

For the payment of unemployment insurance

benefits, certain kinds of payments are considered to be "earnings". If a claimant receives such payments, the CEIC allocates the money on the basis of the claimant's normal weekly earnings and the payment of benefit does not begin until the weeks of "earnings" have run out.

39 Item 18A – Vacation Pay

As of March 31, 1985, enter all amounts of vacation pay paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment. If vacation pay is paid into a trust fund enter the term "trust fund" and the amount.

Vacation pay paid on a pay period basis should be used to top-up the insurable earnings in that pay period up to the maximum.

40 Item 18B — Statutory holidays after termination

Statutory holiday pay, paid or payable, is earnings for the purpose of unemployment insurance benefits. Enter the holiday date and the amount for statutory holidays that occur after the last day worked.

Note: If you do not know whether or not the statutory holiday is insurable, please contact the Source Deductions section of your District Taxation office.

41 Item 18C — Other monies

As of March 31, 1985, if any of the following payments are paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment, enter the type of payment and the amount:

Severance pay

Retirement benefits (lump sum)

Accumulated retirement or sick leave credits (lump sum)

Bonuses or gratuities

Wages in lieu of notice

Retroactive payments of wages

All other monies except pensions (please specify)

If there is insufficient space, please use the "comments" section in Item 14.

42 Item 19 — Pay period type and final pay period ending date

Indicate the type and the actual ending date of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurs. For example: your pay period ends on the 15th of the month but the interruption of earnings occurs on the 10th. Enter the 15th as the final pay period ending date.

The type of pay period may be one of the following: weekly, bi-weekly, semi-monthly, monthly or 13 pay periods a year. Any other type of pay period, such as annual contracts of service for teachers or commissioned salespersons must be reported as stated in Part 4.

43 Item 20 — Insurable earnings by pay period

How you complete this item will depend on the kind of pay period you use. Make one entry for the insurable earnings in each of the pay periods that cover the last 20 weeks of insurable employment. Except for weekly pay periods, one additional entry could be made in the (p.p.) pay period exception column. Make an entry under pay period exceptions only if the employee's earnings were not insurable for all the weeks or part weeks in the pay period. For example: in a bi-weekly pay period, an employee had insurable earnings in only one week. You would enter the figure 1 in the pay period exceptions column. This shows that the insurable earnings for that pay period apply only to one week of insurable employment.

Show dollars and cents for all entries for each pay period.

In case of employer bankruptcy please contact your local Canada Employment Centre for guidance on completion of items 12 and 20 on the Record of Employment.

44 The first entry item 20

The first entry should show the insurable earnings for the *final* pay period. If you used an estimate to determine the amount of insurable earnings in the final pay period, include the term "est" beside the amount. You will have to issue a new ROE with the exact amount if the employee or the Commission asks for it.

45 Insurable earnings in the 20th week item 20

If an employee has *more than* 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not coincide exactly with a full pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls. Refer to paragraph 58 Table D for semi-monthly pay periods and paragraph 61 Table F for monthly pay periods.

Remember, the minimum and maximum weekly insurable earnings normally change annually. (See tables A and B in paragraphs 52 and 53).

Item 20A — Total of all entries

When completing this item, round off the total of all entries to the nearest dollar. Enter the total in the space below. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the amount is \$950.49 enter it as 0 9 5 0.

Item 20B — Total amount in words

Print the total amount in words. In the above example, this would be ZERO — NINE — FIVE — ZERO.

46 Item 21 — Telephone number of issuer

Be sure to include the area code and extension number.

47 Item 22 — Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the form should be typed or printed clearly in the space to the right.

If the ROE has been completed entirely by computer and no changes have been made, the name of the authorized person may be printed. Otherwise it must be signed.

Note: Once you have entered the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings, these figures must not be changed. If you make a wrong entry, complete a new Record of Employment. The incorrect ROE must be destroyed by hand or machine shredded.

48 Item 23 — Date of issue

Enter the date the ROE is completed on.

When all items on the ROE have been completed:

• Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not attempt to separate the first two copies*.

• Employees' copies

Give or send the first two copies to the employee. Both these copies are white. They are marked *Employee's copy — Part 1* and *Part 2*. These copies may be folded for mailing. If for any reason, you cannot give your employee the ROE personally, you cannot mail it, or it is returned undelivered, keep the employee's copy until the employee or the Commission asks for it. If you have not been asked for it within two years after the employee stopped working, you may destroy it.

Commission's copy

Mail the third (yellow) Commission's copy to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4L8, in the envelope provided. Do not fold this copy. More than one copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the employee.

Do not send anything but the Commission's copy of completed Records of Employment to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4L8. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

• Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth copy (green or pink) with your payroll records. It can be destroyed only if you get written authorization from RCT.

49 General information on completing Item 20

These instructions will tell you how to complete item 20 (insurable earnings) depending on the kind of pay period you use. For employers with semi-monthly and monthly pay periods there are also instructions for calculating the weeks of insurable employment and for determining insurable earnings for partial pay periods.

Please note that for item 20, when the employee's earnings are at the maximum for each pay period, you do not have to enter the amount for each one. Just write the amount (for example, \$920.00 for a bi-weekly pay period) in the first and last entry and draw a line through the blocks in between. But remember, you will sometimes be entering weeks from the previous calendar year when the maximum was lower. In that case, enter the amounts from the previous year in the same way.

50 Minimum and maximum insurable earnings

The employment of employees who either earn 20 percent of the maximum insurable earnings or work 15 hours a week is insurable. Table A gives the minimum and maximum levels of earnings or hours of employment required to be insurable for various types of pay periods in 1985.

Table B shows the minimum and maximum levels of earnings or hours of employment that was insurable for various types of pay periods in 1984.

51 Important Note

To be insurable in 1984 or 1985, an employee needs to meet only *one* of the minimum requirements.

52 Table A — Range of insurable earnings for various pay periods in 1985

	Earnings						
Pay period	M	Minimum					
. ay poriod	\$	Earnings or from	\$				
weekly	92.00	15 hours	460.00				
bi-weekly	184.00	30 hours	920.00				
semi-monthly	199.33	33 hours	996.66				
monthly	398.66	65 hours	1,993.33				
13 pay periods a year	368.00	60 hours	1,840.00				

Table B — Range of insurable earnings for various pay periods in 1984

	Earnings					
Pay period	Mir	Minimum				
, po	\$ 0	Earnings r from	\$			
weekly	85.00	15 hours	425.00			
bi-weekly	170.00	30 hours	850.00			
semi-monthly	184.16	33 hours	920.83			
monthly	368.33	65 hours	1841.66			
13 pay periods a year	348.00	60 hours	1700.00			



Weekly pay period

If the employee has had 20 or more weeks of a surable employment, make an entry in all 0 spaces, starting with the final insurable pay eriod. If the employee had a week or weeks of employment that were not insurable, you will have to go back further than 20 weeks in your payroll records to obtain the 20 weeks of *insurable* earnings. If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for *each week* that was insurable.

There are no entries in the pay period exceptions column for weekly pay periods.

PART

PARTIE

Remember, a week in which the employee did not earn either the minimum insurable earnings (\$92.00 in 1985) or was not employed the minimum 15 hours is *not* a week of insurable employment. *Do not* report earnings that were not insurable.

The maximum insurable earnings for a weekly pay period in 1985 is \$460.00.

Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.) Genre de période de paye Final pay period ending date WEEKLY MARCH 20, 1985 Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable earnings for the insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 insurable weeks.) Rémunération assurable par période de paye (P.P.*) (En commencant par la dernière période de paye, inscrire le montant de la rémunération assurable des semaines d'emploi assurable indiquées à la case 12, Guide, para. 43 P.P. Except. Insurable Earnings Rémunération assurable Insurable Earnings Rémunération assurable P.P. except. 460.00 11 2 12 3 13 14 4 15 5 16 7 17 8 18 9 19 10 (A) Total of all entries (rounded to nearest dollar)

Montant total (arrondi au dollar près) phone clamber of issuer Xvs Auch Sounder para 37

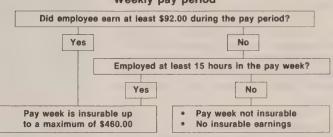
DO NOT DETACH FROM PART TWO NE PAS DETACHER DE LA PARTIE DEUX

e employer to whom it was supplied Tent par L'employeur auguel il est designe ment and insurable earnings.

Weekly pay period

Did employee earn at least \$92.00 during the pay period?

The following chart will help you determine weeks of insurable employ-



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1985 to December 31, 1985.

Pay week examples:

1. Pay week same as calendar week -

S		_		Т	F	S
1	2	3	4	5	6	7

2. Pay week **not** the same as the calendar week —

S	М	Т	W	Т	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

Pay week starts on 5th and ends on 11th.

55 Bi-weekly pay period

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries will be needed if one week in any pay period was *not insurable*.

In this type of pay period, earnings are insurable for both weeks *if* the employee had earnings *or was employed* in each week *and* the earnings received or hours employed are at least the minimum for the pay period (\$184.00 or 30 hours in 1985).

When the earnings in the complete pay period do not meet the minimum for this type of pay period, insurability must be determined on a pay week* basis. Enter the insurable earnings for the pay week that was insurable and the figure 1 in the pay period exceptions column.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the insurable earnings for only 1 week may be needed to cover the 20th week. In such a case, the last insurable earnings to be entered in item 20 will be the total insurable earnings in the bi-weekly pay period divided by two.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a biweekly pay period in 1985 is \$920.00.

			res sommes payees ou payaon	× au moment u	ie ia Cess	sation o empioi ou apres	
		(A) Vac	ation pay · Paye de vacances	as go momone			
4. Postel-Co	de - Code postal	(R) For	de, para. 39 statutory holidays after termin	ation - enter dat	e of holid	\$lay and amount.	
	}	Pou	r fêtes légales après la cessati	on d'emploi - ins	crire la de	ste de la fête et le montant	
						\$	
	- k k k		er monies (explain) - Autres so de, para. 41	ommes (préciser)		ŝ	
		Gen	period type (weekly, bi-weekl re de période de paye adomadaires, de quinzaine, etc			Final pay period ending date Date de la fin de la dernière période de paye	
		Gui	de, para. 42 BH W	EEKL		FEBRUARY 2	
Sopiel Insurar ove soolale de	rce No Templayé	earr Rén insc		shown in item 12 de de paye (P.P. ation assurable de		ith the <u>final pay period</u> , enter the maximum of 20 insurable weeks. commençant par la dernière périon es d'emploi assurable indiquées a d'emploi assurable indiquées a la company de l	
Ö.V	9 Y-2	* P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"	* P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"
0.7	W	1	730.65		11	425.00	1
8k 52 syde: ∌ æect		2	920.00		12		
noloi ndéés		3	1		13		
		4	920.00		14		
ter stalk obawi in collectif d'ass ne miseme melo	KAOUR:	5	920.00		15		
	Weeks/Days Serridinas/Jelirs	6	1		16		
isan		7			17		
664		8			18		
65) ie:86:anst	Бrdar Солж	9	850.00		19		
səgғ		10	125.00	l	20		
osi			tal of all entries (rounded to ntant total (arrondi au doll.		\$	829100	
			ase print this amount in word			INE ONE	
		21.		WO	<u> </u>	INC ONC	
			ephone number at issuer mère de téléphone du signera	199°			
			A neg	flègion 160		Би	Pasie
cepaniong ur non	Urikaawa Bale nori	6 100000 7 /3	or aware that it is an office to retionned time tracte (2039) of clarancies faces sur ce formula	MOVACON CONSINU	क्ष्यां अरुत्रार क	eby ceroly alter ell statements on the character are the character. Dar les prosperit	sic one tones has
	EENOVE.		oode, parce: 12				
			Signature ut cooler Signature			blanne of isabler i please i North our signature cen fettres	
O	ENANWH.	23	no his outes. Dans the party	*		D-J	\$(1

COPY PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO OVE PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX AY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED TETAC LITILISE LINIQUEMENT PAR L'EMPLOYER AUGUST IL EST DESIGNE

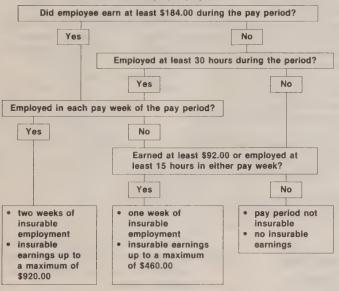
Anglais

François

^{*} Note: See paragraph 3 for the definition of a pay week.

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a bi-weekly pay period.

Bi-weekly pay period



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1985 to December 31, 1985.

Pay week examples:

Bi-weekly pay period

1. Pay weeks are the same as calendar weeks -

S	М	Т	W	Т	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10		12	13	14

The pay period starts the 1st and ends the 14th. First pay week starts the 1st and ends the 7th. Second pay week starts the 8th and ends the 14th.

2. Pay weeks are not the same as calendar weeks —

S	М	Т	W	Т	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17		19	20	21

The pay period starts the 5th and ends the 18th. First pay week starts the 5th and ends the 11th. Second pay week starts the 12th and ends the 18th.

In the example on the opposite page, in the pay period represented by block 10, the minimum insurability requirements for the full 2-week period were not met. (The employee did not earn at least \$184.00 or work at least 30 hours in the pay period.) However, an interruption of earnings (7 consecutive days of no work or earnings) did not occur, otherwise a ROE would have been issued at that time.

56 Semi-monthly pay period

The table below shows how to determine the number of weeks of insurable employment in *complete* semi-monthly pay periods.

Note: Use this table only to convert complete semi-monthly pay periods into weeks of insurable employment. Partial pay periods calculated on a weekly basis must be added after the conversion.

Table C — Weeks of insurable employment

Number of complete semi-monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment
1	2 1/6
2	4 1/3
3	6 1/2
4	8 2/3
5	10 5/6
6	13
7	15 1/6
8	17 1/3
9	19 1/2
10	21 2/3
11	23 5/6
12	26
13	28 1/6
14	30 1/3
15	32 1/2
16	34 2/3
17	36 5/6
18	39
19	41 1/6
20	43 1/3
21	45 1/2
22	47 2/3
23	49 5/6
24	52

57 How to complete item 20: Semi-monthly pay period

If the employee had 20 or more weeks of instrable employment, you will have to make ar entry for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries may be needed if any week or part of a week in any pay period was *not insurable*.

In this type of pay period, earnings are insurable for all the weeks in the pay period if the employee either was employed or had earnings in each week and part-week and the ear-

nings received or hours employed are at least the minimum for the pay period (\$199.33 or 33 hours in 1985).

If the earnings or hours of employment do not meet the minimum for this type of pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter only the insurable earnings for the week or weeks of employment that were insurable and the figure 1 or 2 in the *pay period exceptions* column to show the number of weeks that were insurable. (A fraction of a week may be required in this column to identify part of a pay period which includes the 20th week of insurable employment.)

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a semi-monthly pay period in 1985 is \$996.66.

58 Insurable earnings in the 20th week: semi-monthly pay period

Item 20 on the ROE is for listing insurable earnings by pay period for the last 20 weeks of insurable employment or, if less than 20 weeks, the insurable earnings for the number of weeks shown in Item 12.

How you calculate the insurable earnings for the 20th week of insurable employment (the last entry) will depend on whether the earnings are from a complete semi-monthly pay period or a partial pay period in which only 1 or 2 weeks were insurable.

Complete pay period

If an employee has *more than* 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not coincide exactly with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

The table below shows you how to calculate the insurable earnings for the part of the pay period that includes the 20th week.

For example, earnings for 1/2 of a week from a complete semi-monthly pay period with insurable earnings of \$996.66 would be calculated as 23 % of the complete pay period $(23/100 \times \$996.66 = \$229.23)$.

Table D — Portion of semi-monthly pay period and percentage of insurable earnings that applies to the 20th week of insurable employment

OI IIIDEI	
Portion of complete pay period that includes 20th week	Percentage of insurable earnings in the complete pay period to be reported on the ROE
1/6 week	7.7 per cent
1/3	15
1/2	23
2/3	30.5
5/6	38.5
1	46
1 1/6	53.5
1 1/3	61.5
1 1/2	69
1 2/3	77
1 5/6	84.5
2	92

Note: This table should not be used for the partial pay period calculations described below.

Partial pay period

When you are calculating the insurable earnings for the 20 weeks, the pay period covering the 20th week may not be a complete semimonthly pay period. You would have to calculate the earnings from a partial pay period consisting of one or two weeks to get the total insurable earnings for the 20 weeks.

As shown in the following example, an employee has worked eight *complete* pay periods (a total of 17 1/3 weeks) and two weeks of a *partial* pay period for a total of 19 1/3 weeks. To establish the total for 20 weeks, you must calculate 2/3 of the insurable earnings from the latest week in the partial pay period that covers the 20th week of insurable employment. Enter the amount in the earnings column and 2/3 in the pay period exceptions column. In the following example, earnings for 2/3 of a week (in 1984) were calculated as $2/3 \times \$425.00 = \283.33 .

Also in the following example, in the pay period represented by block 6, the minimum insurability requirements for the full semimonthly pay period were not met. (The employee did not work or have earnings in each week and part-week of the pay period.) However, an interruption of earnings (7 consecutive days of no work or earnings) did not occur, otherwise an ROE would have been issued at that time.

-									
18.	18. Additional Monies Paid or Payable on or after Termination of Employment Autres sommes payées ou payables au moment de la cessation d'emploi ou après								
(A)	(A) Vacation pay - Paye de vacances Guide, para. 39								
(B)	(B) For statutory holidays after termination - enter date of holiday and amount. Pour fêtes légales après la cessation d'emploi - inscrire la date de la fête et le montant.								
				. \$					
(C)	Other monies (explain) - Autres s Guide, para. 41	sommes (préciser))						
19.	Pay period type (weekly, bi-week Genre de période de paye			Final pay period ending date Date de la fin de la dernière					
	Guide, para. 42 SEMI-MO		Y	période de paye	1985				
20.	Insurable Earnings by Pay Pe earnings for the insurable weeks Rémunération assurable par périe inscrire le montant de la rémunér jusqu'à un maximum de 20 sema	ode de paye (P.P. ation assurable de	tarting w , up to a . *) (En c es semair para. 43	commençant par <u>la dernière péri</u> nes d'emploi assurable indiquées	the insurable s.) ode de paye, à la case 12,				
* P1	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except "semaines"	PP.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"				
1	996.66		11						
2	1		12						
3			13						
4	V		14						
5	996.66		15						
6	850.00		16						
7	920.83		17						
8	1		18						
9	920.83		19						
10	288.33	2/3	20						
(A)	Total of all entries (rounded to Montant total (arrondi au dolla	nearest dollar) er près)	\$	8879 00					
	Please print this amount in words EIGAT EII	_	_		F				
21. 228.	Telephone number of causer		3L	APIN NIN	L				
	Nuraku uk telephune su signatak								
		Begon N¤			Pastr				
	l'antionare that it is an attence so r Le reconnats que roure (ausse déci déclarations l'aries sur ce formulair Guide : pare : 17	nake følse shitles aranon constitue a som varidigues	and herek woe wikak	o septembera (il sero ytimbo yti skraatra set sea, staatse), ta renk	ns toom are ince 6. que foutist ins				
23.	Signature et assuec Signature Salia of isable - Dara da daliwance			North of issuer slagge pr Nam Rui signataire feir feches n Dia	libt nooleest Vi Y 4				
	NOT DETACH FROM	OADT TIME							
EME	AS DETACHER DE LA LOYER TO WHOM IT WA MR L'EMPLOYEUR AUGU	A <i>PARTIE L</i> Si Suppued)EUX		ARTE 1				

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a semi-monthly pay period.

Semi-monthly pay period Did employee earn at least \$199.33 during the pay period? Yes No Employed at least 33 hours in the pay period? Yes Employed in each calendar week or part-week in the pay period? Yes No Earned at least \$92.00 or employed at least 15 hours during one or more calendar weeks or part-weeks? Yes No • 2 1/6 weeks of one week of insurable pay period not insurable employment for each insurable employment calendar week or part no insurable insurable week with earnings of earnings earnings up to \$92.00 or employment a maximum of of 15 hours

Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1985 to December 31, 1985.

insurable earnings for that week or partweek up to a maximum of \$460.00

\$996.66

59 Monthly pay period

The table below shows how to determine the number of weeks of insurable employment in **complete** monthly pay periods and the number to be shown on the ROE.

Note: Use this table only to convert complete monthly pay periods into weeks of insurable employment. Partial pay periods calculated on a weekly basis must be added after the conversion.

Table E — Weeks of insurable employment					
Number of complete monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment				
1	4 1/3				
2	8 2/3				
3	13				
4	17 1/3				
5	21 2/3				
6	26				
7	30 1/3				
8	34 2/3				
9	39				
10	43 1/3				
11	47 2/3				
12	52				

How to complete item 20: monthly pay period

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries may be needed if any week or part of a week in a pay period was *not insurable*.

In this type of pay period, earnings are insurable for all the weeks in the pay period if the employee was either employed or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours employed are at least the minimum for the pay period (\$398.66 or 65 hours in 1985).

If the earnings or hours of employment do not meet the minimum for this type of pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for the week or weeks of employment that were insurable. Put a figure 1, 2, 3, or 4 in the *pay period exceptions* column to show the number of weeks that were insurable. (A fraction of a week may be required in this column to identify part of a pay period which includes the 20th week of insurable employment.)

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a monthly pay period in 1985 is \$1,993.33.

61 Insurable earnings in the 20th week: monthly pay period

Item 20 on the ROE is for listing insurable earnings by pay period for the last 20 weeks of insurable employment or, if less than 20 weeks, the earnings for the number of weeks shown in item 20.

How you calculate the insurable earnings for the 20th week of insurable employment (the last entry) depends on whether the earnings are from a complete monthly pay period or a partial pay period in which only 1, 2, 3 or 4 weeks were insurable.

Complete pay period

If an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not coincide exactly with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

The table below will show you how to calculate the insurable earnings for the pay period that includes the 20th week. For example, earnings for 2/3 of a week from a complete pay period with insurable earnings of \$1,993.33 would be calculated as 15 % of the complete pay period

 $(15/100 \times \$1,993.33 = \$299.00)$

Table F — Portion of the monthly pay period and percentage of insurable earnings that applies to the 20th week of insurable employment

Portion of a complete pay period that includes 20th week	Percentage of insurable earnings in that pay period to be reported on the ROE		
1/3 week 2/3	7.7 per cent 15 23		
1 1/3	30.5		
1 2/3	38.5		
2	46		
2 1/3	53.5		
2 2/3	61.5		
3	69		
3 1/3	77		
3 2/3	84.5		
4	92		

Note: This table should not be used for the partial pay period calculation described below.

Partial pay period

When you are calculating the insurable earnings for the 20 weeks, the pay period covering the 20th week of insurable employment may not be a complete monthly pay period. You will have to calculate earnings from a partial pay period consisting of 1, 2, 3 or 4 weeks to get the total insurable earnings for the 20 weeks.

As shown in the example below, an employee has worked four complete pay periods for a total of 17 1/3 weeks and two weeks in incomplete pay periods for a total of 19 1/3 weeks. To establish the total for 20 weeks, you must calculate 2/3 of the insurable earnings from the latest week in the partial pay period that covers the 20th week of insurable employment. Enter the amount in the earnings column and 2/3 in the pay period exceptions column. In the following example, ear-

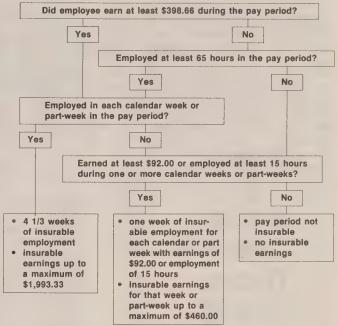
nings for 2/3 of a week (in 1984) are calculated as $2/3 \times $425.00 = 283.33 .

Also in the example below, in the pay period represented by block 3, the minimum insurability requirements for the full monthly pay period were not met. (The employee did not earn at least \$398.66 or work at least 65 hours in the pay period.) However, an interruption of earnings (7 consecutive days of no work or earnings) did not occur, otherwise a ROE would have been issued at that time.

	ide, para. 42 MONT	0 0 -0 0			1985
O. Ins ear Réi ins jusi	surable Earnings by Pay Pe nings for the insurable weeks munération assurable par périe crire le montant de la rémunér qu'à un maximum de 20 sema	eriod (P.P.*) (S shown in item 12 ode de paye (P.P ration assurable d ines.) Guide,	tarting w , up to a .*) (En e es semail para. 4	vith the <u>final pay period</u> , enter maximum of 20 insurable week commençant par <u>la dernière pé</u> nes d'emploi assurable indiquée 3	the insurable ks.) riode de paye, es à la case 12,
P.P	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"	* P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except "weeks" P.P. except "semaines"
1	460.00	1	11		
2	1993.33		12		
3	455.25	1	13		
4	1875.45		14		
5	1263.00		15		
6	1425.55		16		
7	283.33	2/3	17		
8			18		
9			19		
10		:	20		
(A) Tot Mo	tal of all entries (rounded to ontant total (arrondi au dolla	nearest doilar) ar près/	\$	7765 00	
_	SEVEN SE				
7.	Appearant to the control of the cont			MINE	
NY.	thërë de hilléphane du signetin				
	2	Region Nº			Paste
	n aware that x is an iddence to recommon our touck (aussir obs decapions faires sur ser formula ide, para, 17	make talse ectoes decedor constituis his sont verrangues	and frem unte mére	dy serity that all staternards on coon et, afteas, parles presen	this form see that les, our codes le

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a monthly pay period.

ent and insurable earnings in a monthly pay period. Monthly pay period



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1985 to December 31, 1985.

62 13 pay periods a year

If the employee has 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries will be needed if one week in any pay period was *not insurable*.

In this type of pay period, earnings are insurable for four weeks *if* the employee had earnings or worked in each week *and* the earnings received or hours employed are at least the minimum for the pay period (\$368.00 or 60 hours in 1985).

When the earnings in the full pay period do not meet the minimum for this pay period, insurability must be determined on a pay week basis. (See paragraph 3 of this guide for a definition of a "pay week").

If the employee had no insurable earnings in some of the weeks of a pay period, enter only the insurable earnings for the weeks that were insurable. Enter the figure 1, 2 or 3 in the pay period exceptions column to show the number of weeks that were insurable.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each pay period.

The maximum insurable earnings for a pay period in 13 pay periods a year is \$1,840.00 in 1985.

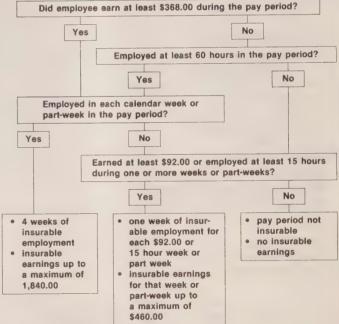
In the example below, in the pay period represented by block 4, the minimum insurability requirements for the full pay period were not met. (The employee did not earn at least \$368.00 or work at least 60 hours in the pay period.) However, an interruption of earnings (7 consecutive days of no work or earnings) did not occur, otherwise a ROE would have been issued at that time.

Jus	nings for the insurable weeks of munération assurable par pério crire le montant de la rémunéra qu'à un maximum de 20 semai	nde de paye (P.P. ation assurable de ines.) Guide,	, up to a *) (En c es semain para. 43	maximum of 20 insurable weeks ommençant par la dernière péri es d'emploi assurable indiquées	à la case 12,
P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"	* P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"
1	1840.00		11		
2	1		12		
3	1840.00		13		
4	300.00	3	14		
5	1700.00		15		
6	425.00	1	16		
7			17		
8			18		
9			19		
10			20		
(B) Pi	otal of all entries (rounded to lontant total (arrondi au doll) ease print this amount in word	lar près! ls - Veuillez inscri	re ce mor	1,1,7,8	

22 Translation and the state of the state of

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings when you have 13 pay periods a year.

nt and insurable earnings when you have 13 pay periods a year. 13 pay periods a year



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1985 to December 31, 1985.

Instructions for special groups of workers

4

63 Special rules

Special rules apply to people who are paid on commission, piece-work and to teachers and professional athletes. For exact details on how to determine insurable earnings for such employees, you should refer to the RCT booklet Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables. For Québec employers, the booklet is entitled Unemployment Insurance Premium Tables.

The information below will help you to determine how to enter the insurable earnings in item 20 on the ROE.

64 Paid on a regular pay period basis

If the employee is paid straight commission on a regular basis, such as bi-weekly or semimonthly, follow the instructions for the completion of Item 20 for the type of pay period involved. This also applies to a commissioned employee who has a drawing account with no periodic settlement of that account and pieceworkers who are paid on a regular pay period basis. Remuneration paid to an individual employed under a contract of service for a period of 52 consecutive weeks and paid in 10 or 22 payments is also treated on a regular pay period basis.

In these cases, the weeks of employment are insurable in 1985 if the employee earns at least 20 percent of the maximum insurable earnings for the pay period or is employed for the minimum hours for the type of pay period used.

If the employee is paid a combination of regular salary and commission, see paragraph 65.

65 Paid at irregular intervals

Here are the conditions under which earnings are calculated on a yearly basis:

- Commission paid at irregular intervals;
- A combination of a drawing account or regular salary, and commissions;
- Drawings taken irregularly where no periodic settlement of account is made;
- Piece work when settled at irregular intervals;
- Renumeration paid to an individual employed under a contract of service for a period of 52 consecutive weeks, when the

payments do not extend over the entire 52 week period and are paid in other than 10 or 22 payments.

These earnings are considered as insurable on the basis of a calendar year beginning with the first dollar, paid up to the maximum yearly insurable earnings. In 1985, the maximum yearly insurable earnings is \$23,920. Special provisions exist for deducting UI premiums in that the regular UIC tables may not always apply. For information, contact your local RCT District Office.

This system of calculating insurable earnings and weeks of insurable employment has been devised to accommodate employees with fluctuating incomes. It also permits a fairer appraisal of the employee's income and substantially increases the worker's entitlement to UI benefits.

For example, a real estate agent may only receive two \$5,000 commissions in a year. If we applied normal pay period rules, this employee would only be insured for two weeks at \$460.00 per week, the weekly maximum in 1985. However, if we average the income, by dividing the yearly gross income by 52, the employee would have 52 weeks of insurable employment at \$192.31 per week.

When less than a full year is involved

When the employment of an employee begins after the start of a calendar year or terminates before the end of the year, make a proportional adjustment to the maximum yearly insurable earnings. To adjust the insurable earnings, consider only the weeks of employment in each calendar year. The adjusted maximum yearly insurable earnings equals the weekly maximum earnings multiplied by the number of weeks of employment in that calendar year. For example, an employee working from November 5th, 1984 to May 31st, 1985 would have 8 calendar weeks ending in 1984 with maximum insurable earnings of \$3,400 $(8 \times $425 \text{ or } 8/52 \times $22,100)$, and 22 calendar weeks in 1985 with maximum insurable earnings of \$10,120 (\$400 \times 22 or $22/52 \times $23,920$).

Reduction in the maximum yearly insurable earnings because of a leave without pay

When an employee is on a leave of absence and is not receiving earnings from the employer for a continuous period of one week (seven consecutive days) or more, the maximum insurable earnings for the year are determined by subtracting from the maximum yearly insurable earnings, the maximum weekly insurable earnings multiplied by the number of weeks in the period of leave. For example, an

employee worked 10 weeks and then was absent without pay for 1 week (7 consecutive days) because of illness. He returned to work for 3 weeks, then quit. Only 13 of the 14 weeks will be considered as weeks of insurable employment in order to calculate the yearly insurable earnings. For information on how to allocate insurable earnings and calculate the premiums payable, please contact your nearest RCT District Office.

Item 19

When completing an ROE for an employee whose earnings are calculated on a yearly basis, the pay period type should be shown as "weekly" and the last pay period ending date should be the end of the calendar week in which the employment ceased (Saturday). Use the "comments" section in Item 14 to describe the type of payments (Example: Combination of salary and commission).

Item 20 Completion

Average the insurable earnings over the number of calendar weeks under contract (excluding any weeks of leave without pay) for the most recent calendar year (January 1,1985 to last day worked). If there are fewer than 20 weeks of insurable employment, you will need a separate average for 1984. This is again the insurable earnings in the year divided by the number of weeks of insurable employment in that year.

Example for a commissioned salesperson with premium deductions on a yearly basis

Date	Amount of		
Commissions	Commissions		
Paid	Paid		
January 20, 1984	\$ 6,500.00		
March 3, 1984	1,400.00		
March 31, 1984	7,500.00		
July 1, 1984	6,700.00		
October 31, 1984	5,800.00		
1984 Total	\$ 27,900.00		

Date	Amount of
Commissions	Commissions
Paid	Paid
January 3, 1985	\$ 17,000.00
January 17, 1985	5,900.00
February 2, 1985	7,500.00
February 21, 1985	5,000.00
1985 Total	\$ 35,400.00

First day worked: March 3, 1983 Resigned: February 21, 1985

This worker was engaged as a commissioned salesperson with payments made at irregular intervals and UI premiums deducted on a yearly basis.

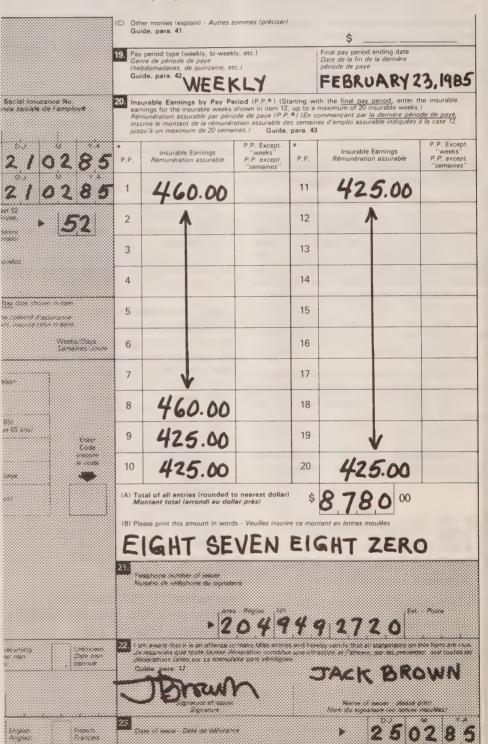
- In 1984, the employer had deducted the maximum yearly UI contributions by July
 1. On that date, the total earnings were \$22,100.00, an amount equal to the maximum insurable earnings for 1984.
- In 1985, the employer would have deducted the maximum yearly UI contributions by February 2, 1985. On that date, the total earnings met the maximum insurable earnings of \$23,920.00 for 1985.

As the employee resigned on February 21, 1985, the employer must adjust the maximum insurable earnings for 1985 to \$3,680.00 (8 weeks X \$460.00). An adjustment must also be made to the employee UI contributions as follows:

Total contributions deducted in 1985= \$562.12Required contributions (8 \times \$10.81)= 86.48 Employee overdeduction = \$475.64 The overdeduction of \$475.64 should be refunded to the employee by the employer on separation. (This refund is not to be reported on the Record of Employment.)

Similarly, an adjustment must be made to the employer UI contributions. The employer must then make the necessary adjustments, due to both the employer and employee remittance overpayments, to the employer Federal Payroll deduction account. For further details, contact your local RCT District Office.

The Record of Employment should be completed as follows:



Special Note: If this worker's total commissions for 1985, in the 8 week period, were less than \$736.00 ($8 \times 92.00), the worker's earnings would be less than the minimum weekly insurable earnings of \$92.00 (1985). The worker would not be in insurable employment for any one week in the 8 week period unless the worker or the employer could substantiate the employee worked 15 hours or more in any one week. Each week the employee worked at east 15 hours would be a week of insurable employment. An adjustment would be made of the employer's and the employee's UI contributions accordingly.

Commissions paid after ermination of employment

Often, the final payment of commissions is aid after the initial Record of Employment as issued. These commissions must be added the yearly gross earnings and the insurable arnings calculated again. As the amended issurable earnings will be greater than the issurable earnings reported on the initial ROE except when the insurable earnings were lready at maximum), an amended Record of imployment must be issued.

Teachers and professional athletes (employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks)

Full-time teachers are employed under contracts of service which include a non-teaching period. This will affect how you complete several Items on the ROE.

Here are the maximum hours, the minimum and maximum insurable earnings and the equivalent weeks of insurable employment by pay period for teachers paid 10 or 22 times a year:

	Earnings			
Pay periods	Mini	Maximum		
in 1985	\$ 0	Earnings or from	\$	
10 11	478.40 217.45	78 hours 35 hours	2,392.00 1,087.27	

 Pay periods in 1984
 Minimum
 Maximum

 \$ or from
 \$

 10
 442.00
 78 hours
 2,210.00

 11
 200.90
 35 hours
 1,004.54

Note: The preceding are general statements only due to the variety of contracts for teachers (for example: weekly, monthly). If you are uncertain about weeks of insurable employment or insurable earnings, contact your local RCT District Office or refer to the RCT Booklet Coverage of School Teachers under the Unemployment Insurance (Collection of Premiums) Regulations.

68 Item 9 — First day worked

This will be the starting date of the contract.

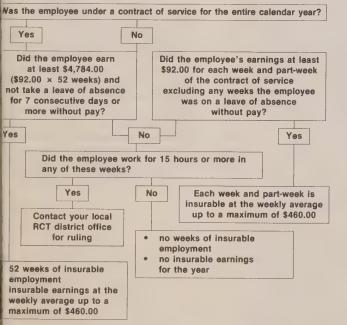
69 Item 11 — UI premiums payable up to

This is the date of the interruption of earnings. It will be the last day of employment for a teacher whose contract ends on June 30th. For example, if a teacher's last teaching day is June 21st, but he/she is paid up to June 30th (ending date of the contract), Item 11 will show June 30th as UI premiums payable up to. This will not apply if a teacher is getting paid sick or maternity leave at a rate of 60 percent or more of the normal weekly insurable earnings; Item 11 will show the date these payments drop below 60 percent of the normal weekly insurable earnings.

For a teacher whose contract ends on August 31st, the date to be entered in this Item depends on when the interruption of earnings occurs. If it happens during the school *term* (before June 30th), it will be the last day worked. If the interruption of earnings is because the contract is not renewed enter August 31st in this Item. If the teacher is getting paid sick or maternity leave, it will be the date the payments drop below 60 percent of the normal weekly insurable earnings.

ne following chart will help you determine weeks of insurable employent and insurable earnings:

Ul premium deductions on a yearly basis



of insurable weeks

Teachers employed in Newfoundland, New Brunswick, Prince Edward Island, Ouebec, Saskatchewan and British Columbia have a contract of service from July 1 to June 30.

When a teacher in one of these provinces has an interruption of earnings due to the termination of the contract or the granting of unpaid leave during the teaching period, the total weeks of insurable employment is based on the earnings received as a proportion of the annual salary.

Earnings from start of contract to interruption of earnings weeks of insurable total annual salary

For example, a teacher's annual salary is \$24,950 The teacher stops work December 31 and has been paid \$10,080.00. The number of weeks of insurable employment are calculated like this:

employment

\$10,080 × 52 _ 21 weeks of insurable employment \$24.950

Teacher's contracts in Ontario, Manitoba and Alberta run from September 1 to August 31.

When a teacher quits, is laid off, or is dismissed during the teaching period, report only the weeks of insurable employment up to the date the teacher stops working. If the contract is terminated after the teaching period but before the contract ends, report only the weeks of insurable employment up to the termination date.

When there's an interruption of earnings during the teaching period due to unpaid leave, illness, injury, maternity or adoption, report the weeks of insurable employment between the contract's starting date and the last day taught.

When a teacher asks for an ROE for maternity or adoption during the non-teaching period, report all weeks of insurable employment up to the date the leave of absence commences.

Teacher's contracts in Nova Scotia run from August 1 to July 31.

If a teacher quits, is laid off, or is dismissed during the teaching period, report only the weeks of insurable employment up to the date the teacher stops working. If the contract is terminated after the teaching period but before the contract ends, report only the weeks of insurable employment up to the termination date

When there is an interruption of earnings during the teaching period due to unpaid leave, illness, injury, maternity or adoption, report the weeks of insurable employment between the contract's starting date and the last day

When a teacher asks for an ROE due to maternity or adoption leave during the nonteaching period in July, and he/she has taught the full period, report all weeks of insurable employment up to the date the leave of absence commences.

When a teacher asks for an ROE due to maternity or adoption leave during the nonteaching period in August, and has not yet taught during the current contract, report only the weeks of insurable employment up to July

71 Item 20 — Insurable earnings by pay period

The maximum yearly insurable earnings in 1985 is \$23,920.00. To get the average weekly insurable earnings, divide the salary received (\$10,080.00 in the above example) by the number of weeks of insurable employment (21) which equals \$480.00.

However, the maximum weekly insurable earnings in 1985 is \$460.00. So, in this example you would enter \$460.00 for each week. But as the amount is the same for each week, you can enter the amount in the first and last pay periods and draw a line in between to indicate the pay periods (weeks) to which this amount applies.

If the teacher worked less than 20 weeks draw a line between the first and last entry.

Remember, if the teacher worked for you during the previous term and you are using weeks of insurable employment from the previous contract, these weeks must be calculated as above and added to the weeks from the current contract to give a maximum of 20 weeks of insurable employment.

If you use a computer-based payroll system and it provides information on the insurable earnings for each pay period, item 19 may be completed by entering the number of pay periods during the contract of service. The insurable earnings in a pay period may be shown in item 20 by entering the insurable earnings recorded on the payroll, and the applicable percentage of the 52-week contract that each amount represents, in the pay period exceptions column.

If this method of reporting is used, the last entry may have to be adjusted to ensure that the total insurable earnings for the last 20 weeks of insurable employment is correct.

For example: If a teacher is paid 8 per cent of his/her annual salary of \$26,000 in each of the first 10 pay periods and 10 per cent in the final two pay periods, each amount of 8 per cent equals 4.16 weeks of insurable employment $(.08 \times 52)$ and each amount of 10 per cent equals 5.2 weeks of insurable employment $(.10 \times 52)$. The item 20 would be completed as shown in the example.

Note 1: The maximum insurable earnings for 5.2 weeks of insurable employment is $5.2 \times \$460.00 = \$2,392.00$ and for 4.16 weeks of insurable employment is $4.16 \times \$460.00 = \$1,913.60$.

Note 2: If the period of employment covered by the ROE includes part of the previous calendar year, apply the rules mentioned above but use the minimum and maximum insurable earnings figures for the previous year.

		ner monies (explain) - Autres s ide, para. 41	sommes (préciser)		\$	
	Ge. (he	r period type (weekly, bi-week nre de période de paye bdomadaires, de quinzaine, et ide, para. 42		ODS	Final pay period ending date Date de la fin de la dernière période de paye	, 1985
Shorial francerists that now sectally see Lemploye	ear Réi ins	nings for the insurable weeks	shown in item 12 ode de paye (P.P. ation assurable de	up to a	th the <u>final pay period</u> , enter the maximum of 20 insurable weeks. ommencant par <u>la dernière pério</u> es d'emploi assurable indiquées à)
G. M. V.4	* P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"	* P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"
	1	2392.00	5.2	11		
et 52 byse. spent rights	2	2392.00	5.2	12		
01/1982	3	1913.60	4.16	13		
Rec date shown in stem	4	1913.60	4.16	14		
ve collectif d'assurance ou, viscote celto, ci dans	5	588.80	1.28	15		
Weeker Days Sementes Abura	6			16		
Ø320-	7			17		
98k	8			18		
er 65 errs) Enter Eode Macore	9			19		
790 🗨	10			20		
List)	Mo	tal of all entries (rounded to ontant total (arrondi au doll.	ar près)	\$	92000	
		INE TWO				
	2; 2	laphiarie hombel: of leedel: merci de rélephone du signata				
		Aces	Region NP		Esc	Poste
restantog: Urkinowo	72.E	n aware that it is an oftence to	t Inakis falsik anklisi	1 පරය ර්ජා	by seniev that all etationisms on th) <u>। ५ ५</u>
or non Date oon strings	09)	rezanoais goe teute kausse de Seraturia faltas sur da forbula Bida, para : 17	evaratour-zeurautua	CONE WITH	ecinos es Famense, par las presenta	008 (00166 Ve)
		Signature of secon Signature			Name of issuer ofease po Nom du sygnetarie (an l'entras v	ira ood/ess/
English French Angles Pencas	23.	de of Issue - Dete de delivienc	è		`	Y A

COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO OYE, PARTIE UN - NE PAS DETACHER DE LA PARTIE DEUX

72 Hourly and daily payrolls

Insurable earnings for employees paid on an hourly or daily basis must be decided according to RCT instructions. Please refer to their booklet *Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables*, or for Québec employers, *Unemployment Insurance Premium Tables*.

When insurable earnings have been decided, complete item 20 by following the instructions for weekly pay periods (paragraph 54).

Special rules apply to other kinds of workers such as barbers, hairdressers and taxi and passenger vehicle operators. If you are in any doubt about weeks of insurable employment or insurable earnings, refer to the RCT booklet mentioned above. Once you have determined the weekly earnings for these workers, follow the instructions for weekly pay periods (paragraph 54).

T2 Périodes de paye horaire et quotidienne

Afin de déterminer la rémunération assurable des employés rémunérés sur une base horaire ou quotidienne, il faut consulter le dépliant de RC,1 intitulé Tables de cotisations au Régime de pensions du Canada et primes d'assurance-chômage. Les employeurs du Québec trouveront ces renseignements dans la brochure Tables de primes d'assurance-chômage.

Lorsque la rémunération assurable aura été déterminée, veuillez remplir le numéro 20 en suivant les directives qui s'appliquent à la période de paye hebdomadaire (paragraphe

Des règles particulières sont applicables dans le cas d'autres travailleurs, par exemple, les coiffeurs pour hommes ou pour dames, les chauffeurs de taxis et conducteurs d'autres véhicules transportant des passagers. S'il vous manque encore des renseignements concernant la rémunération assurable ou les semaines d'emploi assurable veuillez consulter le dépliant de RC,I mentionné ci-dessus. Quand vous aurez déterminé la rémunération hebdomadaire de ces travailleurs, veuillez vous freporter aux directives relatives à la période reporter aux directives relatives à la période

de paye hebdomadaire (paragraphe 54).

rémunération assurable applicables à sant les minimum et maximum de tives énoncées ci-dessus tout en utiliantérieure, reportez-vous aux direccomprend une partie de l'année Note 2: Si la période d'emploi indiquée au RE

l'année précédente.

 $.09.\xi19,1\$ = 0013 \times$ semaines d'emploi assurable est 4.16 est 5.2 × \$460 = \$2,392 et pour 4.16 pour 5.2 semaines d'emploi assurable Note 1: La rémunération assurable maximale

de paye assurable par période Rémunération Numéro 20 —

d'emploi assurable (21) ce qui donne \$480. l'exemple ci-dessus) par le nombre de semaines moyenne, diviser le salaire reçu (\$10,080 dans la rémunération assurable hebdomadaire nuelle en 1985 est de \$23,920.00. Pour obtenir Le maximum de la rémunération assurable an-

maines) auxquelles ce montant s'applique. qenx bont judidnet les périodes de paye (sepériode de paye et tracer une ligne entre les les cases réservées à la première et à la dernière que semaine, vous pouvez inscrire celui-ci dans qoune due le montant est le même pour chainscririez \$460 pour chaque semaine. Etant \$460. Ainsi, dans l'exemple précédent, vous tion assurable hebdomadaire en 1985 est de Cependant, le maximum de la rémunéra-

maines, tracer une ligne entre la première et Si l'enseignant a travaillé moins de 20 se-

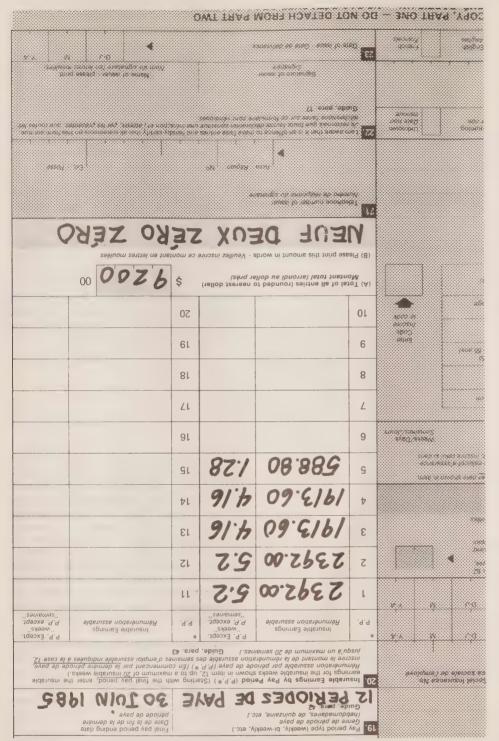
la dernière inscription.

Zi vous utilisez un système de paye informaximum des 20 semaines d'emploi assurable. maines du contrat courant afin d'obtenir le il est indiqué plus haut et les ajouter aux sedevez faire le calcul de ces semaines comme d'emploi assurable du contrat précédent, vous brécédente et que vous utilisez des semaines chez vous pendant la période scolaire N'oubliez pas que, si l'enseignant a travaillé

que salaire représente (dans la colonne P.P. sejon la proportion des 52 semaines que chaenregistrée avec le pourcentage applicable en y indiquant la rémunération assurable rémunération assurable d'une période de paye le contrat. On peut inscrire au numéro 20 la inscrivant le nombre de périodes de paye selon de paye, on peut compléter le numéro 19 en la rémunération assurable de chaque période matisé et que celui-ci procure des données sur

assurable (.10 × 52). Le numéro 20 devrait che de 10 % équivant à 5.2 semaines d'emploi d'emploi assurable (.08 × 52) et chaque trantranche de 8 % équivaut à 4.16 semaines les deux dernières périodes de paye, chaque 10 premières périodes de paye et 10 % dans son salaire annuel de \$26,000 dans chacune des Par exemple: Si un enseignant reçoit 8 % de totale pour les 20 dernières semaines est juste. de s'assurer que la rémunération assurable nière donnée devra peut-être être modifiée afin Si cette saçon de déclarer est utilisée, la derexcept. «semaines»).

être rempli tel qu'indiqué dans l'exemple.



travailler. Si le contrat est résilié après l'année scolaire mais avant l'échéance prévue du contrat, n'inscrire que les semaines d'emploi assurable jusqu'à l'arrêt de travail.

Lorsqu'il y a un arrêt de rémunération durant l'année scolaire résultant d'un conge sans solde, de la maladie, d'une blessure, de la maternité ou d'une adoption, inscrire les semaines d'emploi assurable entre le début du contrat et le dernier jour d'enseignement.

Lorsqu'un enseignant demande un RE pour un congé de maternité ou d'adoption durant le mois de juillet et qu'il a enseigné durant toute l'année scolaire, inscrire toutes les semaines d'emploi assurable jusqu'au début du congé en question.

Lorsqu'un enseignant demande un RE pour un congé de maternité ou d'adoption durant le mois d'août et que l'année scolaire n'a pas encore commencé selon le contrat actuel, n'inscrire que les semaines d'emploi assurable jusqu'au 31 juillet.

70 Numéro 12 — Nombre de semaines assurables

Les enseignants des conseils scolaires de Terre-Neuve, du Nouveau- Brunswick, de l'Île-du-Prince-Edouard, du Québec, de la Saskatchewan et de la Colombie-Britannique ont des contrats qui s'étendent du I^{et} juillet au 30 juin. Lorsqu'un enseignant subit dans une de ces Lorsqu'un enseignant subit dans une de ces

provinces un arrêt de rémunération en raison de l'échéance de son contrat ou de l'obtention de congés sans solde durant l'année scolaire, le total des semaines assurables est calculé d'après le rapport entre la rémunération reçue et le salaire annuel.

Rémunération assurable à partir du début du contrat

s parmi du debut du contrat. Salaire annuel total

Prenons l'exemple d'un enseignant dont le salaire annuel est de \$23,400. Cet enseignant cesse de travailler le 31 décembre et il a reçu jusqu'alors \$10,080. Le nombre de semaines d'emploi assurable est calculé de la façon suivante.

\$10,080 \times 52 \times 524,950 \times 52 \times 540,050 \times 524,950 \times 540,050 \times 540

Les enseignants des conseils scolaires de l'Ontario, du Manitoba et de l'Alberta ont des contrats qui s'étendent du let septembre au 31 août.

Lorsqu'un enseignant démissionne, est mis à pied ou est congédié durant l'année scolaire, n'inscrire que les semaines d'emploi assurable travailler. Si le contrat est résilié après l'année scolaire mais avant l'échéance prévue du contrat, n'indiquer que les semaines d'emploi assurable jusqu'à l'arrêt de travail.

Lorsqu'il y a un arrêt de rémunêration durant l'année scolaire pour l'un des motifs suivants : congé sans solde, maladie, blessure, maternité ou adoption, inscrire les semaines d'emploi assurable entre le début du contrat et le dernier jour d'enseignement.

Lorsqu'un enseignant demande un RE pour un congé de maternité ou d'adoption en dehors de l'année scolaire, inscrire toutes les semaines d'emploi assurable jusqu'à la date où débute ce congé.

Les enseignants des conseils scolaires de la Nouvelle-Ecosse ont des contrats qui s'étendent du 1er août au 31 juillet.

Si un enseignant démissionne, est mis à pied ou est congédié durant l'année scolaire, n'inscrire que les semaines d'emploi assurable jusqu'à la date où l'enseignant arrête de

\$	gains u après	Penodes de paye	
2,210.00	78 heures	442.00	01
75 700 F	35 heures	06.002	22

Note: Il ne s'agit là que de renseignements généraux. Étant donné les divers genres de contrats en vigueur dans l'enseignement (par exemple: hebdomadaire, mensuel), veuillez communiquer avec le bureau le plus proche de RC,1 si vous avez des questions ayant trait au calcul des semaines d'emploi assurable ou à la rémunération assurable. Vous pouvez également consulter la brochure de RC,1, Participation des enseignants en vertu des règlements concernant la perception des primes d'a.-c.

Muméro 9 – Premier jour de travail

Il s'agit de la date du début du contrat.

Muméro 11 — Cotisations d'assurance-chômage payables jusqu'au

habituelle. la rémunération hebdomadaire assurable versements sont devenus inférieurs à 60 % de crire au numéro 11 la date à laquelle ces domadaire assurable habituelle. On doit insplus de 60 % de sa rémunération hebnités de maladie ou de maternité representant s'applique pas si l'enseignant reçoit des indemversement des cotisations. Cette situation ne comme étant la date à laquelle prend fin le nier jour du contrat), on indiquera le 30 juin mais qu'il est rémunéré jusqu'au 30 juin (derjour de travail d'un enseignant est le 21 juin termine le 30 juin. Par exemple si le dernier travail, pour un enseignant dont le contrat se rémunération. Ce sera le dernier jour de On doit inscrire ici la date de l'arrêt de

Pour un enseignant dont le contrat prend dépend de la date à inscrire dans cette case dépend de la date à inscrire dans cette case. Si cet arrêt survient au cours de l'année scolaire (avant le 30 juin), ce sera la date du dernier jour de travail. S'il y a arrêt de rémunération parce que le contrat n'est pas renouvelé, on doit inscrire le 31 août. Si l'enseignant reçoit sera la date à laquelle ces versements devienment inférieurs à 60 % de la rémunération hebment inférieurs à 60 % de la rémunération hebdomadaire assurable habituelle.

Enseignants et athlètes professionnels (employés en vertu de contrats annuels et dont les services ne couvrent pas une période complète de 52 semaines)

Les enseignants à plein temps sont employés en vertu de contrats de lousge de services comportant une période de vacances. Ce fait modifie la manière dont il faut remplir plusieurs numéros du RE.

Voici le minimum des heures ainsi que le minimum et le maximum de la rémunération assurable par période de paye pour des enseignants rémunérés 10 ou 22 fois par année.

75.780, r	32 heures	217.45	22
2,392.00	78 heures	04.874	01
\$	gains sérge u	Périodes de paye en 1985	
mumixem	mnmi		
u	oitsrànumàR		

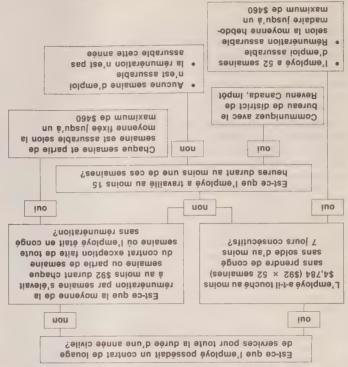
Note: férieure au minimum de la rémunieration hebdomadaire assurable de \$92
(1985). L'employé n'aurait pas occupé
un emploi assurable à l'égard d'aucune
des huit semaines à moins que
l'employé ou l'employeur puisse attester que l'employé a travaillé au
moins 15 heures durant une de ces semaines. Chaque semaine de travail de
15 heures ou plus constituerait une sel'amployeur et de l'employé
tions de l'emploi assurable. Les cotisations de l'employeur et de l'employé
seraient modifiées en conséquence.

Ce qu'il faut faire lorsque les commissions sont payées après l'arrêt de rémunération

La dernière remise de commissions a souvent lieu après que le Relevé d'emploi a été rempli. Ces commissions doivent alors être ajoutéees à la rémunération assurable doit être recalculée. Comme le nouveau montant de la rémunération assurable sera plus élevée que la rémunération assurable inscrite au premier RE rémunération assurable inscrite au premier RE (à moins que la rémunération ne soit déjà fixée au maximum assurable), on devra émettre un Relevé d'emploi modifié.

Le tableau qui suit vous aidera à déterminer les semaines et la rémunération assurable.

Retenue des cotisations d'a.-c. sur une base annuelle



A noter: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du l'er janvier au 31 décembre 1985.

commissions

versement des

Date de

sont déduites sur une cotisations d'a.-c. commission dont les rémunéré à la Le cas d'un vendeur

commissions

Sab

InstroM

003.7	le 2 février 1985
006'9	le 17 janvier 1985
000,71 \$	le 3 janvier 1985
commissions	commissions
səp	versement des
tnstnoM	ab atsû
\$ 27,900	486 f əənns'l nuoq lato
008,8	le 31 octobre 1984
004'9	le 1 et juillet 1984
009'4	le 31 mars 1984
004,1	le 3 mars 1984
009'9 \$	1981 1984

base annuelle

Date de démission : le 21 février 1985 Premier jour de travail : le 31 mars 1983

786 f əənna'l nuoq latoT

le 21 février 1985

004'98\$

000'9

étaient déduites sur une base annuelle. valles irréguliers et ses cotisations à l'a.-c. à la commission avec rémunération à inter-Ce travailleur était engagé à titre de vendeur

rémunération assurable en 1984. à "\$22,100, montant maximum de la cette date la rémunération totale s'élevait mum de cotisations le 1er juillet puisqu'à • En 1984 l'employeur aurait déduit le maxi-

rémunération assurable en 1985. à \$23,920, montant maximum de la cette date la rémunération totale s'élevait mum de cotisations le 2 février puisqu'à • En 1985 l'employeur aurait déduit le maxi-

comme suit: également être apporté à la cotisation d'a.-c. (8 semaines \times \$460). Un ajustement doit tion assurable maximum pour 1985 à \$3,600 1985, l'employeur doit rajuster la rémunéra-Puisque l'employé démissionne le 21 février

Cotisations payées en trop : 79'917 \$ Cotisations exigées (8 × \$10.81) 84.38 Cotisations totales relevées en 1985 : \$ 562.12

ment remplir le Relevé d'emploi dans de tels RE.) doit pas indiquer ce remboursement dans le le plus près. L'exemple suivant indique coml'employeur à l'arrêt de rémunération. (On ne bureau de district de Revenu Canada, Impôt amples renseignements, communiquez avec le doivent être remboursées à l'employé par retenues fédérales sur la paye. Pour de plus Les cotisations payées en trop (\$475.64)

rémunération de l'employé serait in-1985 est inférieure à \$736 (8 X \$92), la

employé durant les huit semaines de

Note: Si la somme des commissions de cet

l'employeur et de l'employé, au Compte de causés par les trop-payés de cotisations de alors effectuer les rajustements nécessaires tions d'a.-c. de l'employeur. Ce dernier doit De la même façon on doit ajuster les cotisa-

97.X Menos 3 2049492720 asussi 10 asarqua an babayasis 1 Tanssi 10 asarqua HUIT ZÉRO 00 0878 \$ (sellob seases of behavior) seintne lie to issoT (A) 425.00 00.57h 10 00.52H 6)\$46 \$9 \$ 460.00 8 L 9 уусовия урого Засыватиев (цонъс 91 t bl 13 3 15 00.09/ 00'5ZH 11 P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines" P.P. except. Insurable Earnings Rémunération assurable Insurable Earnings Rémunération assurable 9.9 P.P. Except. Insurable Earnings by Pay Peniod (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable earnings for the insurable weeks.)
Rémunération securable par période de paye (P.P.*) (En commençant par la dernière période de paye, insperire le montant de la rémunération assurable ness. Pay les semaines d'emploi assurable indiquées à la case 12, jusqu'à un maximum de 20 semaines. 23 FEVRIER 85 Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.)
Genre de période de paye Final pay period ending date Date de la fin de la dernière



de travailleurs Catégories particulières

des cotisations exigées, communiquez avec le rémunération assurable et d'effectuer le calcul renseignements sur la façon d'établir la rémunération annuelle assurable. Pour plus de d'emploi assurable dans le calcul de la semaines seront considérées comme semaines avant de démissionner. Seulement 13 des 14 ensuite retourné au travail pendant 3 semaines (7 jours consécutifs) à cause de maladie. Il est absent sans rémunération pendant I semaine employé a travaillé 10 semaines et ensuite était maines qu'a duré le congé. Par exemple, un maximum multipliée par le nombre de senuel la rémunération hebdomadaire assurable nèe en retranchant du maximum assurable anrémunération assurable maximum pour l'andispositions suivantes s'appliquent : on fixe la d'une semaine (7 jours continus) ou plus, les l'employeur pendant une période continue ne touche pas de rémunération de la part de

Le numèro 19

tion (par exemple, salaire et commission). numéro 14 pour décrire le genre de rémunéra-(samedi). Utilisez la section «Observations» du date à laquelle l'arrêt de rémunération a lieu de la fin de la dernière période de paye est la période de paye «hebdomadaire» et que la date nuelle, il faut indiquer qu'il s'agit d'une rémunération est calculée sur une base an-Pour remplir le RE d'un employé dont la

bureau de Revenu Canada, Impôt le plus près.

Le numèro 20

travail). civile (du ler janvier 1985 au dernier jour de solde) qui s'applique à la plus récente année (à l'exclusion de toute semaine de congé sans assurable pour toutes les semaines du contrat On calcule la moyenne de la rémunération

d'emploi assurable en 1984. totale de l'année par le nombre de semaines s'agit à nouveau de diviser la rémunération une moyenne pour les semaines en 1984. Il l'arrêt de rémunération, vous devrez établir S'il y a moins de 20 semaines civiles avant

> tiere de 52 semaines et ils ont lieu à une trèversements ne convrent pas la période envices d'une durée de 52 semaines, les dans le cas d'un contrat de louage de ser-

quez, au besoin, avec le bureau de district de de l'A.-c. ne peuvent s'appliquer. Communicotisations dans les cas où les tables générales ticulières sont prèvues pour la déduction de assurable est de \$23,920. Des dispositions par-En 1985, le maximum de la rémunération curence du maximum assurable pour l'année. compter du premier dollar payé jusqu'à conrémunération assurable selon l'année civile, à Cette rémunération prend valeur de quence autre que 10 ou 22 fois.

employé et ainsi d'augmenter le montant des ment d'évaluer plus justement le revenu d'un fluctuations. Cette façon de faire permet égaleemployés dont le montant de la paye subit des assurable a été conçue afin d'accommoder les assurable ainsi que les semaines d'emploi Cette façon de calculer la rémunération Revenu Canada, Impôt.

52 semaines, à \$192.31 par semaine. travail de l'employé serait alors assuré pendant divisant par 52 le montant brut annuel, le une rémunération hebdomadaire moyenne, en maine en 1985. Par ailleurs, si nous établissons maximum de rémunération assurable par sedant deux semaines c'est-à-dire deux fois \$460, cet employé ne pourrait être assuré que penétablis pour les périodes de paye, le travail de \$5,000 dans un an. En observant les règlements pourrait toucher que deux commissions de Par exemple un courtier en immeuble ne prestations qu'il peut toucher.

courte que l'année civile Lorsqu'il s'agit d'une période plus

\$10,120 (460 × 22 ou 22/52 de \$23,920). avec une rémunération assurable maximum de 8/52 de \$22,100), et 22 semaines civiles en 1985 assurable maximum de \$3,400 (\$425 × 8 ou civiles en 1984 avec une rémunération au 31 mai 1985 aurait accumulé 8 semaines employé qui a travaillé du 5 novembre 1984 durant cette année civile. Par exemple un multiplié par le nombre de semaines d'emploi rémunération hebdomadaire assurable assurable ajustée est égal au maximum de la maximum de la rémunération annuelle d'emploi au cours de chaque année civile. Le assurable, ne considérez que les semaines male. Aim d'ajuster la rémunération ment la rémunération annuelle assurable maxide l'année civile, on ajustera proportionnelle-Si l'emploi commence ou prend fin au cours

congè sans solde assurable à cause d'un de la remunération annuelle Réduction du maximum

Lorsqu'un employé qui est en congé sans solde

Règles spéciales

Tables de primes d'assurance-chômage. Quebec trouveront ces renseignements dans les d'assurance-chômage. Les employeurs du de pensions du Canada et de primes RC, I intitulé Tables de cotisations au Régime catégories, veuillez consulter le dépliant de assurable des employés qui font partie de ces comment déterminer la rémunération professionnels. Afin de savoir exactement piece, ainsi qu'aux enseignants et aux athlètes nes qui sont payées à la commission ou à la Des règles spéciales s'appliquent aux person-

scrire au numéro 20 la rémunération assurable L'information qui suit peut vous aider à in-

de l'employé.

Employé payé de façon régulière

période de paye régulière. versements est également traitée à titre de semaines consécutives et remise en 10 ou 22 trat de louage de services d'une durée de 52 La rémunération payée dans le cas d'un cona la pièce qui sont payés de façon régulière. périodique complet ainsi qu'aux travailleurs compte d'avances régulier mais sans règlement employés à la commission qui bénéficient d'un appropriée. Ceci s'applique aussi aux sant les directives du genre de période de paye mois), veuillez remplir le numéro 20 en utiliple toutes les quinzaines ou deux fois par missions versées de façon régulière (par exem-Si l'employé est rémunéré au moyen de com-

selon le genre de période de paye utilisé. pour le nombre minimum d'heures de travail quiec de la periode de paye ou est employe de la période de paye, est employe pour la 20 % de la rémunération assurable maximale assurables en 1985 si l'employé gagne au moins Dans ces cas, les semaines d'emploi sont

phe 65. régulier et des commissions, voir le paragra-Si l'employé touche à la fois un salaire

façon irrégulière Employe paye de

rémunération se calcule sur une base annuelle: Voici les circonstances dans lesquelles la

- irreguliers; • les commissions sont versées à intervalles
- d'un salaire régulier et de commissions; • la rémunération se compose d'avances ou
- les sommes sont débitées d'un compte
- d'avances à intervalles irréguliers;
- valles irreguliers; et • le travail à la pièce est rémunéré à inter-

à la période de paye afin de bien montrer le nombre de semaines qui étaient assurables. Si l'employé a moins de 20 semaines d'emploi assurable, inscrire la rémunération assurable pour chacune des périodes de paye

qui était assurable. En 1985, lorsqu'il y a 13 périodes de paye par année, la rémunération assurable maximale pour une période de paye est de \$1,840. Dans l'exemple plus bas, à la période de

paye indiquée à la ligne 4 du numéro 20, les exigences matière d'assurabilité exigences minimales en matière d'assurabilité n'ont pas été satisfaites à l'égard de la période de paye complète (\$368 ou 60 heures). Par silleurs, il n'y a pas eu d'arrêt de rémunération (7 jours consécutifs sans travail ni paye) sans quoi on aurait alors émis un Relevé d'emploi.

de paye soit égal ou supérieur au minimum prévu pour la période de paye (\$368 ou 60 heures en 1985).

Si la rémunération de la période complète de paye ne correspond pas au minimum prévu pour cette période de paye, l'assurabilité doit être déterminée en fonction de chaque semaine de paye. (Voir la note au paragraphe 3 de ce guide pour une définition de «semaine de gaye.)

Si au cours d'une semaine ou d'une partie de semaine d'une période de paye, l'employé n'a pas eu de rémunération assurable, n'inscrire que la rémunération assurable pour la semaine ou les semaines qui étaient assurables. Veuillez alors inscrire le chiffre l, 2 ou 3 dans la colonne réservée aux exceptions

62 13 périodes de paye

Si l'employé a 20 semaines ou plus d'emploi assurable, vous devez inscrire la rémunération assurable pour au moins cinq périodes de paye, en commençant par la dernière. Il peut être nécessaire de faire plus de cinq inscriptions si une semaine ou une partie de semaine de n'importe quelle période de paye n'était pas assurable.

Dans le cas de ce genre de période de paye, la rémunération pour les quatre semaines est assurable à condition que l'employé ait été rémunéré ou ait occupé un emploi pour les 4 semaines et que le nombre d'heures d'emploi ou la rémunération totale pour cette période

NEUF QUATRE CINQ 00 9 7 6 L \$ (A) Total of all entries (rounded to nearest dollar) (A) Montent total (errond au dollar press) janvier au 31 décembre 1985. A noter: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du ler concurrence de \$460 à'upsul enismes eb 61 6 semaine ou partie assurable pour cette 078'1\$ 81 8 currence de une rémunération ou rémunérée à \$92 jusdu'à coneldsrusse noitsr civile de 15 heures tion assurable 11 pas de rémunéenismes eb eihaq une rémunérachaque semaine ou assurable assurable 425.00 lolqme'b paye n'est pas assurable pour 9 91 e la période de senismes 4 • ioldme'b enismes f 00.00L/ ino uou 500.00 d'une semaine ou partie de semaine civile. été employé pendant au moins 15 heures au cours L'employé a-t-il gagné au moins \$92 ou a-t-il 00.048/ 13 3 DOU ino on barties de semaine civiles de la période? 7 15 A-t-il travaillé au cours de chacune des semaines ino uou P.P. except. "semaines" su cours de la période de paye? P.P. except. Insurable Earnings munération assurable Insurable Earnings Rémunération assurable 9.9 9.9 A-f-il travaillé au moins 60 heures P.P. Except. P.P. Except. Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable earnings for weeks shown in item 12, but to a maximum of 20 mercable weeks.)

Rémunde for the insurable pay période de paye (P.P.*) (En commençant par la demièrie période de paye, inscrire le montant de 20 semaines. 43 (Ende, para. 43 case 12, lusqu'à un maximum de 20 semaines.)

Cuide, para. 43 uou Ino L'employé a-t-il gagné au moins \$368 durant la période de paye? 13 périodes de paye par année et la rémunération assurable si vous avez 13 périodes de paye par année. Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaines d'emploi assurable

in section is not the section and the section is not the section and the section is not the section in the section in the section is not the section in the section in the section is not the section in the section in the section is not the section in the section in the section is not the section in the section in the section is not the section in the section in the section in the section is not the section in the section in

assurable», et 2/3 dans la colonne réservée aux «exceptions à la période de paye». Dans l'exemple plus bas on calcule la rémunération de 2/3 d'une semaine (en 1984) par l'opération suivante : $2/3 \times \$425 = \283.33 .

Egalement dans l'exemple plus bas, à la période de paye indiquée à la ligne 3 du numéro 20, les exigences minimales en matière d'assurabilité n'ont pas été satisfaites à l'égard de la période de paye mensuelle complète (\$398.66 ou 65 heures). Par ailleurs il n'y a pas eu arrêt de rémunération (7 jours consécutifs sans travail ni paye) sans quoi on aurait alors émis un Relevé d'emploi.

le total de rémunération assurable pour les 20 semaines.

Tel qu'indiqué dans l'exemple suivant, un salarié a travaillé durant quatre périodes de paye complètes (soit 17 1/3 semaines) plus deux semaines dans des périodes de paye incomplètes, ce qui représente un total de 19 1/3 semaines. Pour obtenir un total de 20 semaines, vous devez calculer les 2/3 de la maines, vous devez calculer les 2/3 de la de la période de paye incomplète qui englobe de la période de paye incomplète de la periode de paye incomplète de la période de paye incomplète de la periode de paye incomplète de la periode de paye incomplète de la denniète de la periode de paye incomplète de la deux de la periode de paye incomplète de la deux de la periode de paye incomplète de la deux de la periode de paye incomplète de la deux de la periode de paye incomplète de la deux de la periode de paye de la deux de la periode de paye de la deux de la periode de la deux de la pe

rémunération mensuelle complète avec rémunération assurable de \$1,993.33 est calculée en prenant 15 % de la période de paye complète (15/100 × \$1,993.33 = \$299).

Periode de paye incomplète

Lorsque vous calculez la rémunération assurable des 20 semaines, il peut arriver que la période de paye qui couvre la 20e semaine d'emploi assurable ne soit pas une période de la rémunération d'une période de paye in-complète de la cémunération d'une période de paye in-

('oja 'auiezuinb ap

19. Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.)
Genre de période de paye

janvier 1985 au 31 décembre 1985. A noter : Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du ler currence de \$460 semaine jusqu'à conep elued no eulemes assurable pour cette ££'666'1\$ noi rémunération currence de rémunérée à \$92 lnadn, g couglashusse non 15 heures ou tion assurable pas de rémunérasemaine civile de une rémunéraassurable semaine ou partie de assurable paye n'est pas d'emploi szentspie bont cysdne la période de d 1/3 semaines • 1 semaine d'emploi uou iuo q, nue semaine on partie de semaine civile. pendant au moins 15 heures au cours L'employé a-t-il gagné au moins \$92 ou été employé HOD ino ou parties de semaine civiles de la période? A-t-il travaillé au cours de chacune des semaines uou ino de la période de paye? A-t-il travaillé au moins 65 heures au cours ino L'employé a-t-il gagné au moins \$398.66 durant la période de paye? Période de paye mensuelle et la rémunération assurable Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaines d'emploi assurable

21 · 电对象 · 电和内型 Control of the Service of the Service of Ser SIX CIND 00 99LL (A) Total of all entries (rounded to nearest dollar) Montant total (arrondi au dollar près) 01 61 6 8 81 2/2 283.33 1452.55 91 1263.00 94:5L81 52.35H 3 13 66.8991 15 00.004 P.P. except. P.P. except. Insurable Earnings Rémunération assurable 9 9 Insurable Earnings P.P. Except. OS.

Solitation of the pay period enter the indicating with the final pay period enter the indicating the pay period experience of the pay period expects of the pay WENSOEFFE

Fémunération assurable de la 20e semaine (période de paye mensuelle)

Le numéro 20 du RE s'applique à la rémunération assurable par période de paye à l'égard des 20 dernières semaines d'emploi assurable ou du nombre de semaines indiqué au numéro

12, si ce nombre est inférieur à 20. Le calcul de la rémunération assurable à inscrire pour la 20e semaine d'emploi assurable (la dernière inscription) varie selon que la rémunération assurable provient d'une période de paye mensuelle complète ou d'une période de paye incomplète dans laquelle il n'y avait que 1, 2, 3 ou 4 semaines assurables.

que 1, 2, 3 ou 4 semaines assurables.

Période de paye complète

Si l'employé a plus de 20 semaines d'emploi assurable, la 20^e semaine d'emploi assurable ne coïncide pas nécessairement avec la fin d'une période de paye complète. A fin de déterminer la rémunération assurable de la 20^e semaine (la dernière inscription), calculez la portion de la rémunération assurable de la période de paye qui correspond à la 20^e semaine d'emploi assurable.

Le tableau qui suit (tableau F) vous montre comment calculer la rémunération assurable de la période de paye qui s'applique à la 20e semaine. Par exemple, la rémunération de 2/3 de semaine provenant d'une période de paye mensuelle complète avec

Tableau F — Partie de la période de paye mensuelle et pourcentage de la rémunération assurable de la s'applique à la

20e semaine assurable

Pourcentage de la rémunération assurable au cours de la période de Baye faisant l'objet du RE	Partie de la periode de comprend la 20 ⁸ semaine (semaines)
% T.T 31	5/3 1/3
23	ļ.
30.5	E/1 1
3.85	1 2/3
97	2
3.63	2 1/3
8.18 69	3 S S/3
LL	S/1 E
3.48 29	S/2 E
7.0	4-

Muméro 20 : Période de paye mensuelle

n'était pas assurable.

Si l'employé avait 20 semaines ou plus d'emploi assurable, vous devez inscrire la rémunération assurable pour au moins cinq périodes de paye, en commençant par la dernière. Il peut être nécessaire de faire plus de cinq inscriptions si une semaine ou une partie de semaine de n'importe quelle période de paye

Dans ce genre de période de paye, la rémunération de toutes les semaines de la période de paye est assurable à condition que l'employé ait été employé ou rémunéré pour chacune des semaines ou parties de semaine et que les heures d'emploi ou la rémunération reçue représente au moins le minimum applicable à la période de paye (\$398.66 ou 65 heures en 1985).

Si la rémunération ou les heures d'emploi ne correspondent pas au minimum prévu pour ce genre de période de paye, l'assurabilité doit être déterminée au niveau d'une semaine civile (du dimanche au samedi). Inscrire la rémunération assurable de la semaine ou des semaines d'emploi qui étaient assurables et le chiffre 1, 2, 3 ou 4 dans la colonne réservée aux exceptions à la période de paye. (Il peut être nécessaire d'indiquer, dans cette colonne, une fraction de semaine afin de déterminer la partie d'une période de paye qui englobe la 20e semaine d'emploi assurable.)

Si l'employé a moins de 20 semaines d'emploi assurable, inscrire la rémunération assurable de chaque période de paye complète et incomplète.

En 1985, la rémunération assurable maximale pour une période de paye mensuelle est de \$1,993.33.

59 Période de paye mensuelle

Le tableau qui suit indique comment déterminer le nombre de semaines d'emploi assurable dans le cas de périodes de paye mensuelles complètes et le nombre à indiquer dans le pr

Note: N'utiliser le tableau suivant que pour transformer les périodes de paye mensuelles complètes en semaines d'emploi assurable. Les périodes de paye incomplètes calculées sur une base hebcomplètes calculées sur une base hebcomplètes

domadaire devraient être ajoutées

Tableau E —

après la transformation.

Semaines d'emploi assurable Nombre de périodes Semaines					
səfinələviupə əlderuzse iolqmə'b	de paye mensuelles complètes				
E/1 7	1				
8 2/3	2				
13	3				
8/1 71	7				
21 2/3	G				
56	9				
30 1/3	7				
34 2/3	8				
68	6				
6/1 84	01				
47 2/3	11				
29	12				

Note: Ce tableau ne doit pas être utilisé pour les calculs qui touchent aux périodes de paye incomplètes,

Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaines d'emploi assurable et la rémunération assurable pour une période de paye bimensuelle.

• une rémunération assura-99.966\$ ab rémunérée à \$92 concurrence tion assurable 15 heures d'emploi ou assurable jusqu'à pas de rémunérasemaine civile de • une rémunération assurable eb eithed uo enismes assurable paye n'est pas assurable pour chaque iolqme b e la période de • une semaine d'emploi e 2 1/6 semaines ino uou ou partie de semaine civile pendant au moins 15 heures au cours d'une semaine L'employé a-t-il gagné au moins \$92 ou été employé ino uou parties de semaines civiles de la période? A-t-il travaillé au cours de chacune des semaines ou uou ino de la période de paye? A-t-il travaillé au moins 33 heures au cours au cours de la période de paye? L'employé a-t-il gagné au moins \$199.33 Période de paye bimensuelle

A noter: Les montants indiqués ct-dessus sont en vigueur du let janvier 1985 au 31 décembre 1985.

bie pour cette semaine ou partie de semaine jusqu'à concurrence de \$460

Contract of the insulative way also where the inversible water and insulate places are the inversible water and insulate places are the inversible water and insulate and collect places. Contract of the insulative water and insulate and collect places. Contract of the insulative water and insulative water	orsene chicken	i Sanjer on personal on con- puration on our security (14-140) ourstant on our security (14-140)	JENUK GUM.	APUNSUOD. CONESEN	(Claude to the third stews of	TRIA BC
Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable assurable exercises and response to the insurable Earnings by Pay Os 6 and 12 a		NEUF		38 l	JUH TIU)
Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, etc.) Selfmeth's parts, of the insurable weeks shown in tiem 12, but to a maximum of 20 mentale weeks. Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, end pay securable the more startings for the insurable weeks. Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, end pay period, end pay and the startings of the insurable weeks. Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, end pay and the startings of the insurable weeks. Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period end pay and the starting of the insurable weeks. Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period end pay and the starting of		00 9788	\$	(1silob †zensen (2é)q 1	ot bebnuor) seintne lle to le Blob ue ibnorre) letot tresm	OM (A)
Insurable Earnings by Pay Partod (P.P.*) (Starting with the final pay period. etc.) Sulfa, pare, 42 Starting with the final pay period. etc.) Starting with the final pay period. etc.) Starting with the final pay period. etc. Starting with the final pay period. Starting with the final pay period. Starting pay. Starting with the final pay period. Starting pay. Starting with the final pay period. Starting with the final pay period. Starting pay. Starting p			50	8/2	288.33	01
Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable weeks shown in teem 12, but a maximum de 20 semaines.) Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable weeks) Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable weeks) Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable weeks) Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (P.P.*) Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (P.P.*) Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) Insurable Earnings by Pay Pay Period (P.P.*) Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*)			61		920.83	6
Insurable Earnings by Pay Penrod (P.P.*) (Starting with the final pay period. ed paye (P.P.*) (Starting with the final paye (P.P.*) (Starting with the			18		1	8
Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, etc.). Sulfamely, pare, 42 Bullet, pare, 43 Bullet, pare, 43 Bullet, pare, 44 Bullet, pare, 45 Bullet, pare,			21		920.83	L
Guide, pare, 4.2 Guide, pare, 4.2 Guide, pare, 4.2 Guide, pare, 4.2 Guide, pare, 4.2 Guide, pare, 4.2 Guide, pare, 4.3 Guide, pare, 4.3 Guide, pare, 4.3 Guide, pare, 6.4 Guide, pare, 6.7 Guide, pare, 7.7 Guide, pare,			91	2	00.038	9
Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Stating with the final pay period, etc.). Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Stating with the final pay period, enter the insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 insurable periode de paye (P.P.*) (En commercant pay is deminies periode de pay is deminies periode deminies periode de pay is deminies per			91		99.966	g
founder, pare, 4.5 Salme Sanings, etc.) Guide, pare, 4.5 Insurable Earnings by Pay Peniod (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insulable earning strength expected by the annual commenceant part is deminier periode de paye (P.P.*) (En commenceant part is deminier part is deminier periode deminier part is deminier part is deminier periode deminier part is de			tl		1	t
Cuide, pare, 66 quinzaine, etc.). Sulfamely, pare, 66 quinzaine, etc.). Sulfamely, pare, 66 quinzaine, etc.). Insurable Earnings by Pay Penod (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insulable weeks shown in the maximum of 20 insurable weeks shown in the max.) Let commence to a derindre période de paye (P.P.*) (En commence de derindre période de paye.) Manunération assurable par période de paye (P.P.*) (En commence d'emploi assurable indiquées à la case 12, let except l'expense des semings d'emploi assurable indiquées à la case 12, let except l'expense des campines d'emploi assurable indiquées à la case 12, let except l'expense d'emploi assurable endiquées à la case 12, let except l'expense d'emploi assurable en dinunération assurable paye (P.P.*). And Jane 12, pare			13			3
Guide, pare, 4.2 Discompanies, etc.) Discompanies, etc. Di			12		V	7
Guide, pere, & Ge quinzaine, etc.). Guide, pere, & Ge quinzaine, pere, & Guide, & Gui			l.		22.966	L
(hebdomaderes, de quinzaine, etc.) Guide, para, & Ge quinzaine, etc.) Guide, para, & Ge quinzaine, etc.) Is MARS INSTANCE LE Guide, para, & Germére para, de para	P.P. excel		.q.q	MGGKZ		.9.9
SIMENSONELLE IS NARS 1985 (hebboomsdanes, de quinzaine, etc.)		on the final pay period, enter the same of 20 insurable weeks a dempto assurable indiquees of the same	arting with to a m s semaines s semaines \$3 para. \$3	'aninn (:sa	eeq yeq yd zgrinneg bletu 2 zysew sigensul oo sgrin 2 zysew sigensul oo sigensul 2 zysew sigensul oo sigensul 3 zysew sigensul oo sigensul oo sigensul 3 zysew sigensul oo sig	osoni nesoni nesoni nesoni
Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.) Final pay period ending date		Sake de la fin de la dernière	1	37	WENRORF Ge' beis' 47 Le Ge belioge ge dailussille' erd Le Ge belioge ge bake	ing (Jay)
Guide, pare. 41		\$			de, para. 41	iuĐ

IE <mark>BMPLOYER</mark> TO WHOM IT AVAS SURPLIED NEW FAR L'EMPLOYEUR AUQUEL A EST DESIGNE

NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

DO NOT DETACH FROM PART TWO

311670

TAA9

Tableau D — Partie de la période de paye bimensuelle et pourcentage de la rémunération assurable qui s'applique à la 20e semaine d'emploi assurable

Partie de la période

Pourcentage de la

pas être utilisé pour les calculs	Note : Ce tableau ne doit
65	5
S.48	9/9 1
LL	1 2/3
69	1 1/2
3.13	E/L L
6.83	9/1 1
97	ļ.
38.5	9/9
3.0£	2/3
53	1/2
91	1/3
% L.T	anismas anu'b a/f
us aldsuuzse noitsianie au evaq ab abrioda el ab zuoc finszist atálimoc AR ub taldo'l	de paye complète qui comprend la 20° semaine

Note: Ce tableau ne doit pas être utilisé pour les calculs décrits plus bas et qui touchent aux périodes de paye incomplètes.

Périodes de paye incomplètes

la 20e semaine d'emploi assurable. de la période de paye incomplète qui englobe rémunération assurable de la dernière semaine semaines, vous devez calculer les 2/3 de la 19 1/3 semaines. Pour obtenir un total de 20 paye incomplète, ce qui représente un total de maines) et deux semaines dans une période de périodes de paye complètes (soit 17 1/3 seemple qui suit, un salarié a travaillé durant huit tion assurable pour les 20 semaines. Dans l'exsemaines pour obtenir le total de la rémunérad'une période de paye incomplète de 1 ou 2 plète. Vous devez calculer la rémunération -mos sil pusnemid synd sh shoirsed snu snq tios couvre la 20e semaine d'emploi assurable ne il peut arriver que la période de paye qui assurable d'un employé pour les 20 semaines, Lorsque vous calculez la rémunération

d'emploi. tion sans quoi on aurait alors émis un Relevé Par ailleurs il n'y a pas eu arrêt de rémunéraet parties de semaine de la période de paye.) rémunéré à l'égard de chacune des semaines (r, embloyé n'a pas occupé un emploi ou été de la période de paye bimensuelle complète. d'assurabilité n'ont pas été satisfaites à l'égard numéro 20, les exigences minimales en matière à la période de paye indiquée à la ligne 6 du \$283.33. Egalement dans l'exemple qui suit, par l'opération suivante : 2/3 × \$425 = rémunération des 2/3 d'une semaine (en 1984) paye». Dans l'exemple qui suit, on calcule la onne réservée aux «exceptions à la période de «Rémunération assurable», et 2/3 dans la col-Inscrivez ce montant dans la colonne

de la période de paye est assurable, à condition que l'employé ait été employé ou rémunéré pour chacune des semaines ou parties de semaine et que le nombre d'heures d'emploi ou la rémunération reçue corresponde au moins au minimum de la période de paye (\$199.33 ou 33 heures en 1985).

Si la rémunération ou les heures d'emploi ne correspondent pas au minimum prévu pour ce genre de période de paye, l'assurabilité doit être déterminée en fonction de chaque semaine civile (du dimanche au samedi). Inscrire la rémunération assurable de la semaine ou des cemaines d'emploi qui étaient assurables et le coptions à la période de paye. (Il peut être nécessaire d'indiquer, dans cette colonne, une fraction de semaine pour désigner la partie d'une période de paye qui englobe la 20e sed'une période de semaine production de semaine per la control de semaine de semain

maine d'emploi assurable.)

Si l'employé a moins de 20 semaines d'emploi assurable, inscrire la rémunération assurable de chaque période de paye complète et incomplète.

En 1985, la rémunération assurable maximale pour une période de paye bimensuelle est de \$996.66.

Rémunération assurable de la 20e semaine: Période de paye bimensuelle

Le numéro 20 du RE s'applique à la rémunération assurable par période de paye à l'égard des 20 dernières semaines d'emploi assurable ou la rémunération pour le nombre de semaines indiqué au numéro 12 si ce nombre est maines indiqué au numéro 12 si ce nombre est inférieur à 20.

Le calcul de la rémunération assurable à inscrire pour la 20e semaine d'emploi assurable (la dernière inscription) variera selon que la rémunération assurable provient d'une période de paye bimensuelle complète ou une période de paye incomplète dans laquelle il y a seulement une ou deux semaines assurables.

Période de paye complète

Si l'employé a plus de 20 semaines d'emploi assurable, la 20e semaine ne coincide pas assurable, la 20e semaine ne periode de paye complète. A fin de déterminer la rémunération assurable de la 20e semaine (la dernière inscription), calculez la portion de la rémunération assurable de la période de paye qui correspond à la 20e semaine d'emploi assurable.

Le tableau qui suit vous montre comment calculer la rémunération assurable de la portion de la période de paye qui s'applique à la 20° semaine. Par exemple la rémunération d'une démi-semaine provenant d'une période de paye bimensuelle complète comprenant une rémunération assurable de \$996.66 est calculée en prenant 23 % de la période de paye complète (23/100 × \$996.66 = \$229.23.).

56 Période de paye bimensuelle Le tableau qui suit indique comment déter-

Le tableau qui suit indique comment deterassurable dans le cas de périodes de paye bimensuelles complètes.

Note: N'utiliser ce tableau que pour transformer des périodes de paye bimensuelles complètes en semaines d'emploi assurable. Les périodes de paye incomplètes calculées sur une base hebdomadaire doivent être ajoutées après la transformation.

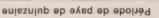
— Cemaines d'emploi assurable

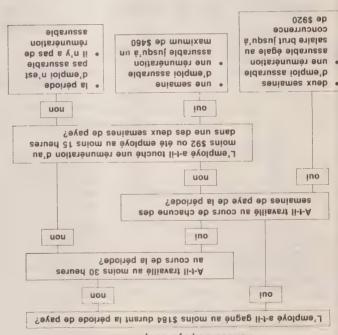
22 23 24
19 20 12
81 71 81
13 14 15
01 11 S1
6 8 7
9 9
ا 2 3
Nombre de périodes de paye bimensuelles complètes

S7 Numéro 20: Période de paye bimensuelle

Si l'employé avait 20 semaines ou plus d'emploi assurable, vous devez inscrire la rémunération assurable de 10 semaines de paye au moins, en commençant par la dernière. Il peut être nécessaire de faire plus de dix inscriptions si une semaine ou une partie de semaine de n'importe laquelle de ces périodes de paye n'étuit pas assurable. Dans ce genre de période de paye, la rémunération de toutes les semaines

e tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaines d'emploi saurable et la rémunération assurable.





A noter: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du ler janvier 1985 au 31 décembre 1985.

Exemples de semaines de paye:

Période de paye de quinzaine

I. Les semaines de paye correspondent aux semaines civiles —

14	-	12	11	10	_	8
7	9	G	▽	ε	2	L
S	Λ	٢	M	M	٦	D

La période de paye débute le 1^{et} et se termine le 14. La première semaine de paye commence le 1^{et} et se termine le 7. La deuxième semaine de paye commence le 8 et se termine le 14.

2. Les semaines de paye ne correspondent pas aux semaines

	20				91	91
ヤレ	13	15		10	6	8
7	9	9	†	3	2	L
S	٨	٢	M	M	٦	D
					es —	CIAII

La période de paye débute le 5 et se termine le 18. La première semaine de paye commence le 5 et se termine le 11. La deuxième semaine de paye commence le 12 et se termine le 18.

)	
)	CC
ſ	77

(sənisməs xuəb səl sətuot) ənirzninp Période de paye de

travail ou plus n'était pas assurable. dans une période de paye, une semaine de devrez l'inscrire pour plus de 10 périodes si, paye, en commençant par la dernière. Vous tion assurable pour au moins 10 périodes de assurable, vous devrez inscrire la rémunéra-Si l'employé a 20 semaines ou plus d'emploi

chaque semaine et que les heures d'emploi ou rémunération ou ait été employé au cours de à la condition que l'employé ait touché une rémunération des deux semaines est assurable Dans ce genre de période de paye, la

30 heures en 1985). au minimum pour la période de paye (\$184 ou la rémunération reçue correspondent au moins

Lorsque la rémunération de la période de

Lorsqu'un employé a plus de 20 semaines montrer qu'une seule semaine était assurable. ne des exceptions à la période de paye pour assurable et inscrire le chiffre 1 dans la colonrémunération assurable de la semaine qui était de chaque semaine de paye.* Inscrire la alors déterminer l'assurabilité en fonction le minimum prévu pour cette période, on doit paye complète est un montant plus petit que

divisée par deux. 20 sera la rémunération totale de la quinzaine rémunération assurable à inscrire au numéro la 20e semaine. Dans un tel cas, la dernière d'une seule semaine peut suffire pour indiquer d'emploi assurable, la rémunération assurable

assurable de chaque période de paye complète d'emploi assurable, inscrire la rémunération Si l'employé a moins de 20 semaines

En 1985, la rémunération assurable maxiet incomplète.

tion de «semaine de paye». * Note: Voir le paragraphe 3 pour une définimale pour une quinzaine est de \$920.

ni paye) puisqu'on aurait alors émis un Relevé rémunération (7 jours consécutifs sans travail heures). Par ailleurs il n'y a pas eu d'arrêt de complète de deux semaines (\$184 ou 30 n'ont pas été satisfaites à l'égard de la période exigences minimales en matière d'assurabilité paye indiquée à la ligne 10 du numéro 20, les Dans l'exemple qui suit, à la période de

d'emploi.

1 HAM STERMS	xnac (i gilbyd y	MERLLO ANHOIN IL MAY 1 DELVCHEH DE F	i iems I v d 31	COPY PART ONE OYE PARTIE UM MIT YE DISU BE YING WITH YE DISU BE YING
			sonervieb eb eted - euszi fo e		3100817 : तहाकुाउँ श्रेड२०६२म : स्थार्टिस
hing suddly reuses to soriet zathlam zantificati enskerge bit mof	r		สมออก to enticogist		
		<i>ऽक्षाकामृद्धकुर स्थावह क</i>	Tr energ on the formation of the state of th	Gen .	\$80002 2001-91682 - 47801 IV
Section and consistent of section (1) and yillist and	ydarian bris	29/17/9-3/2(C) 9/4/7	or sociations as it saft ename.	77	chocking gricing
many and		_{ЮМ} - отбэн			
100	10-		ugus as peptisant on situates Dyrous unupel of sector	17	
səəluom səritiəl nə tr	ce montan	- Veuillez inscrire	strow ni finuome sirti fining ese	(B) Ples	
00 1628	\$		of bebruor) seitine lle to le silob ue ibnotte) letot trette		
	20	1	125.00	01	9)(400 A) 8)(100 Q)
	61		00.028	6	Sare, Sate early Party Sare, Sate Sare, Sare, Sare, Sate, Sa
	81			8	
					Joh
	91		w ·058	9	enoetusaelo fitandoo a sneb ta niles entosto y aved laberty
	SI SI		00.029	9	DE CETE SCHWING OF YEST
	13		1	5	soyn
	12		0.026	7	opps cone seak
1 00:524	l l		59.087	l	463
Yaqox3 '4'.q "Seaw" spinne3 elderuzri "Yeniemes" seniemes"	.q.q	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"	sgninsä əldsıvanl Adarussa noitsiðnumáA	.q.q	\$4 W 72
d'émploi assurable indiquées à la case 12, mençant par la dernière période de paye. Si mençant par la dernière période de paye.	*) (En con s semaines para. 43	,ebiuə (.ean	ings and selection of the selection of the selection of a selection of the		***************************************
the final pay period enter the insurable	driw gairte	st2) (*.q.q) boin	JAZNIU BY Pay Pey Pey Pey Pey Pey Pey Pey Pey Pey Pe	6	Soetat theurance No Bortat theurance No
etsb gnibne borieg yeg leni et eb al et	a l		period type (weekly, bi-weekly bi-weekly, bi	ตูอน) นอฏ	
\$ \$		ommes (préciser)	er monies (explain) - Autres s fp. erseq ,eb		
\$					
and amount. de la fête et le montant.	yepilon 10 s rire la date	osui - ioldmə'b noi əren rəmər noirer	statutory noiidays atter termii or fêtes légales après la cessat	104 (B)	(#1900): #0,003; :: #0,003; #0,003;

doit pas paraître sur le RE. Ne pas déclarer peures, n'est pas une semaine assurable et ne dant le nombre minimal d'heures fixé, soit 15 conts de laquelle il n'a pas été employé pen-

male pour une période de paye d'une semaine En 1985, la rémunération assurable maxi-

assurable

serued 21 aniom us trabneq ellisvart li-t-A

pas assurable

il n'y pas de rémunération

la semaine d'emploi n'est

DOU

assurable, vous devez consulter vos registres nue on blusieurs semaines d'emploi non période de paye assurable. Si un employé a eu des 20 espaces, en commençant par la dernière d'emploi assurable, vous devez remplir chacun

Insurable Earnings by Pay Peniod (P.P.*) (Starling with the final pay period, enter the insurable earnings for the insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 murable weeks. A fearundate weeks. A fearundate weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 murable weeks ground the start of the sacurable of the space of the sacurable of the sacurable des semaines of emploi assurable indiquées à la case 12, luscuie le montant de la rémunération assurable des semaines of emploi assurable indiquées à la case 12, luscuie le montant de la central de sacurable des semaines. L'employé a-t-il gagné au moins \$92 durant la période de paye? SO WARS 1986 HEBDOMADAIRE Période de paye hebdomadaire hebdomadaires, de quinzaine, etc.) Suide, para, 42 et la rémunération assurable. aked ap apouad Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.)
Genre de période de paye
(hebdomadaires de mingaine Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaines d'emploi assurable l'employé n'a pas reçu le minimum de la .0042 ab 129 N, onpliez bas qu'une semaine pour laquelle la colonne des exceptions à la période de paye. la rémunération qui n'était pas assurée. Aucune inscription ne doit apparaître dans assurable. Si un employé a 20 semaines ou plus assurable de chaque semaine qui était d'emploi assurable, inscrire la rémunération ərisbsmobdəd 🖠 9Veriode de paye Si l'employé compte moins de 20 semaines afin d'obtenir 20 semaines d'emploi assurable. rémunération assurable (\$92 en 1985), ou au

SHEWN.

1849

janvier 1985 au 31 décembre 1985. A noter: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du ler

durant la période de paye?

Exemples de semaine de paye:

concurrence de \$460

La semaine d'emploi est

assurable jusqu'à

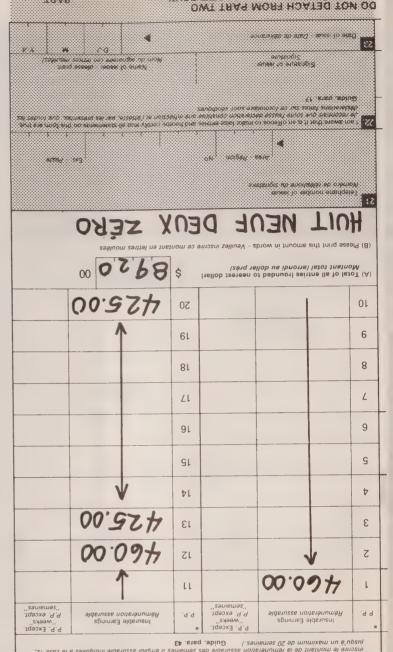
1. La semaine de paye correspond à la semaine civile -

7 9 9 b ٦ Γ M M S Λ

2. La semaine de paye ne correspond pas à la semaine civile -

10 15 13 14 LL 9 S Λ

La semaine de paye commence le 5 et se termine le 11.



NE PAS DETACHER DE LA PARTIE DEUX



00.007, h

39.148,1

920.83

00.028

425.00

\$

mumixem

60 heures

gp pentes

33 pentes

30 heures

15 heures

gains après

Rémunération

muminim

de paye en 1984

340.00

868.33

91.481

170.00

00.38

de période de paye Instructions pour chaque genre

xue insupilqqe's assurables Z Tableau B — Échelle des rémunérations

différentes périodes

baye par annee

13 périodes de

Mensuelle

uninzaine

alleusuemia

Hebdomadaire

Période de paye

naximum de la

19 muminiM 02

rémunération assurable

genres de période de paye de ces employés en rémunération assurable pour les différents le maximum des gains à l'égard de la de travail rémunéré ainsi que le minimum et Le tableau B montre le minimum d'heures

: Jose importante :

son emploi soit assurable en 1984 ou en 1985. gences relatives à la norme minimale pour que Un employé doit satisfaire à une seule des exi-

de paye en 1985 différentes périodes xue inaupilqqe's assurables Tableau A — Échelle des rémunérations

le numéro 20 manière de remplir généraux sur la Renseignements

paye que vous utilisez. tion assurable) d'après le genre de période de manière de remplir le numéro 20 (rémunéra-Ces instructions vous renseignent sur la

miner la rémunération assurable des périodes les semaines d'emploi assurable et de déteril y a aussi des directives permettant de calculer périodes de paye bimensuelles ou mensuelles, A l'intention des personnes qui utilisent des

de paye incomplètes.

intermédiaires. tions et de tirer un trait dans les espaces prévus pour la première et la dernière inscripquinzaine, par exemple) dans les espaces (\$920 dans le cas d'une période de paye de que période. Il suffit d'inscrire le montant vous n'avez pas à inscrire le montant pour chasitue au maximum de chaque période de paye, 20, lorsque la rémunération de l'employé se Veuillez noter que, dans le cas du numéro

l'année précédente de la même manière. Dans ce cas, il faut inscrire les montants de antérieure, où le maximum était inférieur. parfois inscrire les semaines de l'année civile N'oubliez pas, toutesois, que vous devez

	Rémunèratio			
mumixsm	wnw	inim		, ,
\$	gains après	no	\$	eved ab aboha
00.094	15 heures	01	92.0	4ebdomadaire
920.00	30 heures	01	184.0	aniszniul
99'966	33 heures	13	199.3	əlləuznəmis
1,993.33	65 heures	9	398.6	Mensuelle
1,840.00	60 heures	0	0.888	3 périodes de la sye par année

Numéro 23 — Date de délivrance

suillez inscrire la date à laquelle vous avez mpli le RE.

près avoir rempli toutes les numéros du RE:

Détacher les copies

Vous devez détacher soigneusement les copies en enlevant d'abord la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbones, Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. A'vessayez pas de séparer les deux premières copies.

Copies de l'employè

copies de l'employé; Partie I et Partie 2. On peut les plier pour les mettre à la poste. Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez pas remettre directement le RE à l'employé, ne pouvez le lui poster ou si son RE vous revient sans avoir été livré, veuillez conserver la copie de l'employé jusqu'à ce que celui-ci ou la Commission vous la demande. Si elle n'a pas été réclamée dans un délai de deux ans après que l'employé a cessé de travailler, vous pouvez la détruire.

Vous remettez ou envoyez les deux premières copies à l'employé. Ces deux copies sont blanches, Elles sont marquées

Copie de la Commission

Vous devez envoyer la troisième copie (Jaune) copie de la Commission, dans l'enveloppe prévue à cette fin, à : Case postale 9000, Bathurst, Nouveau-Brunswick, E2A 4L8. Ne pliez pas cette copie. On peut envoyer plusieurs copies dans une seule enveloppe. Cette copie doit être postée le jour même où que vous remettez les parties I et 2 à l'employé.

L'adresse, Case postale 9000, Bathurst, Mouveau-Brunswick, E2A 4L8, n'est prévue ue pour l'envoi des copies de RE destinées la Commission. Les demandes de fornulaires de RE ainsi que toute autre cornulaires de RE ainsi que toute autre condispondance doivent être adressées au CEC le dus proche.

Copie de l'employeur Vous êtes tenu par le Règlement sur l'assurance-chômage de conserver la quatrième copie (verte ou rose), avec vos registres de paye. Elle ne peut être détruite qu'à la suite d'une autorisation écrite de RC,I.

— 22 oramero 22 — Signature et distration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. La signature atteste la véracité de tous les renseignements inscrite dans le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le

Si le RE a été entièrement produit par ordinateur et qu'aucun changement n'y a été apporté, le nom de la personne autorisée peut être imprimé par l'ordinateur. S'il y a eu des changements, il faut signer.

Note: Après avoir inscrit le nombre de semaines d'emploi assurable et le total de la rémunération assurable, vous ne devez apporter aucun changement au RE. Si vous faites une erreur, remplir un nouveau RE. La copie erronée doit être déchirée.

Première inscription 02 orange.

Le premier montant à indiquer devrait être la rémunération assurable de la dernière période de paye.

Si l'on a établi approximativement le montant de la rémunération assurable de la dernière période de paye, il faut inscrire l'abréviation «est.» à côté de ce montant. Un nouveau RE indiquant les sommes exactes devrait être délivré s'il est demandé par l'employé ou par la Commission.

Rémunération 2008 semaine 2008 semaine Muméro 20

Si l'employé a *plus de* 20 semaines d'emploi assurable, la 20e semaine ne coincide pas nécessairement avec une période de paye complète. Afin de déterminer la rémunération assurable de la 20e semaine (la dernière inscription) calculez la portion de la rémunération assurable de la période de paye qui correspond à la 20e semaine d'emploi assurable; voir le paragraphe 58, tableau D, pour les périodes de paye dimensuelles et le paragraphe 61 tableau E, pour les périodes de paye bimensuelles et le paragraphe 61 tableau E, pour les périodes de paye mensuelles.

N'oubliez pas que le minimum et le maximum de la rémunération assurable changent habituellement chaque année. (Voir les tableaux A et B aux paragraphes 52 et 53).

— A02 ordani Montant total

Lorsque vous inscrivez la rémunération, il faut arrondir le total au dollar le plus près. Inscrire le total dans l'espace prévu à cette fin, audessous. Le montant doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, le montant est de 550.49 inscrire 0 9 5 0.

Numéro 20B — Montant total en lettres moulées

Faire l'inscription en lettres moulées. Dans le cas de l'exemple qui précède, ce serait ZÉRO — NEUF — CINQ — ZÉRO.

- 12 Numéro 21 - A Numéro de téléphone du signataire

N'oubliez pas d'indiquer l'indicatif régional et le numéro de poste.

Vuméro 19 — Genre de période de paye et date de la fin de la dernière période de paye

Inscrire le genre et la date réelle de la fin de la dernière période habituelle de paye au cours de laquelle est survenu l'arrêt de rémunération. Par exemple, votre période de paye se termine le 15 du mois, mais l'arrêt de rémunération survient le 10. Inscrire «15» comme date de cessation de la dernière période de paye.

La période de paye appartient à l'une ou l'autre des catégories suivantes: hebdomadaire, toutes les deux semaines (quinzaine), deux fois par mois (bimensuelle), menuelle ou encore 13 périodes de paye par antels ce qui regarde les autres situations, telles celle des enseignants (contrats annuels de louage de services) ou celle des vendeurs touchants des commissions, il faut faire les instouchants des commissions des commissions de la faire de les instouchants des commissions de la faire les instouchants des commissions de la faire les instouchants de la faire de la faire les instouchants de la faire les instouchants de la faire de l

Muméro 20 — Rémunération assurable versée à chaque période de paye

Les renseignements à inscrire à ce numéro dépendent du genre de période de paye que vous utilisez. Il n'y a qu'une inscription à faire pour indiquer la rémunération assurable de nières semaines d'emploi assurable. A l'excepnion des périodes de paye hebdomadaires, une inscription supplémentaire est possible dans la colonne des exceptions à la période de paye colonne des except. «semaines» dans le formulaire).

Vous devez remplir la case réservée aux exceptions seulement si la rémunération de l'employé n'était pas assurable pour toutes les semaines de la période de paye. Par exemple, vous payez vos employés toutes les quinzaines. Si un employé n'a touché une rémunération que pour une seule semaine, vous devez inscrire le chiffre I dans la colonne réservée aux exceptions à la période de paye. Ainsi, on saura que la rémunération assurable pour cette période de paye ne s'applique qu'à une seule semaine d'emploi assurable.

Indiquer les montants en dollars et en cents pour chaque période de paye.

Dans le cas d'une faillite, veuillez communiquer avec le Centre d'Emploi du Canada le plus près afin qu'on puisse vous guider sur la façon de remplir les numéros 12 et 20 du Relevé d'emploi.

rémunération». commence qu'au terme de ces «semaines de prestataire; le versement des prestations ne rémunération hebdomadaire habituelle du la CEIC les répartit en fonction de la

39 Numéro 18A — Paye de vacances

ainsi que le montant doivent être inscrits. est retenue en fiducie, l'expression «en fiducie» sion de cette cessation. Si la paye de vacances la cessation d'emploi ou après, ou en previde vacances payée ou payable au moment de À partir du 31 mars 1985, inscrire toute paye

rémunération assurable jusqu'à concurrence chaque paye, elle doit être ajoutée à la Lorsque la paye de vacances est remise à

du maximum.

cessation d'emploi fériés après la Indemnité de jours Numero 18B —

après le dernier jour de travail. du jour férié et le montant payé ou payable d'assurance-chômage. Veuillez inscrire la date bont les fins du versement des prestations jours fériés prennent valeur de rémuneration Les sommes payées ou payables à l'égard des

Retenus à la source. de Revenu Canada, section des communiquer avec le bureau de district l'assurabilité d'un jour férié, veuillez Note: Si vous avez des doutes quant a

Mumero 18C —

A compter du 31 mars 1985, inscrire, à l'égard Autres sommes

: juejuom prévision de cette cessation, la catégorie et le ment de la cessation d'emploi ou après, ou en tionnées ci-après, payées ou payables au modes sommes appartenant aux catégories men-

- Pension de retraite (versement global) • Indemnité de départ
- (versement global) Congés de retraite ou de maladie accumules
- Salaire tenant lieu de préavis Primes on gratifications
- (veuillez préciser) versements étalés de pension de retraite • Tout autre paiement exception faite des Augmentations rétroactives de salaire

«Observations» du numéro 14. A défaut d'espace, utiliser la section

Date prévue de rappel — SI Numéro 15 —

cocher la case «Date non connue». mais que la date de son retour n'est pas établie, pied. S'il est possible que l'employé revienne grossesse, de congé d'adoption ou de mise à ment dans les cas de maladie, de blessure, de prévue de rappel. Cela se produit habituelletravailler pour vous, veuillez indiquer la date Si vous prévoyez que l'employé va revenir

cocher la case «Retour non prévu». relation employeur-employé n'existe plus, Si l'employé ne doit pas revenir et que la

dindiqué au numèro 5 s'il diffère de celui obtenir ce formulaire, RC, I utilisé pour 36 Numéro 16 – Numéro de compte à

Certaines entreprises confient leurs registres obtenir le RE que vous êtes en train de rempiir. scrire ici le numéro qui a été utilisé pour pour obtenir des RE de la Commission, innuméro est distérent de celui qui est utilisé des cotisations d'a.-c. de cet employe. Si ce l'employeur à RC,I, utilisé pour le versement même que le numéro de compte de Le numéro inscrit au numéro 5 doit être le

comptable. devez alors inscrire ici le numéro de la firme utilisant son propre numéro à RC,I, vous table a obtenu les RE de la Commission en de paye à des comptables. Si la firme comp-

Réservé à l'employeur - 71 Numéro 17 –

certains renseignements. la Commission vous contacte afin de vérifier copie du RE advenant qu'un représentant de permettra de localiser plus facilement votre plaque ou de paye de votre employé. Ceci vous pourrait vous être utile telle que le numéro de Inscrire dans cette case toute information qui

d'emploi ou après de la cessation payables au moment sommes payées ou 38 Numéro 18 — Autres sommes pavées ou

prestataire reçoit des sommes de cette nature, me etant une «rémunération». Si un taines sommes perçues sont considérées com-En ce qui a trait à l'assurance-chômage, cer-

ode H — Travail partagé

mploye y participe, utiliser ce code. vail partagé avec la Commission et que votre entreprise a négocié des accords de

ode J — Formation des apprents

our un apprenti dans cette situation. AR nu settem sous enectes un RE ou quus le cadre de leur apprentissage. prentis sont tenus de recevoir une formas vertu de la législation provinciale, certains

Code K — Autre

scrire «K» dans la case de droite. on désignée par un code sur le formulaire, int l'age de 65 ans ou pour une autre raison le RE est délivré parce que l'employé a at-

ournir plus de détails ultérieurement. dié». La commission vous demandera de é congédié, indiquez tout simplement «con-15» on «congé d'adoption». Si l'employé a tions, indiquez la raison, par exemple «65 Dans l'espace plus das réservé aux odser-

bservations

tiliser cet espace afin de:

numéro II suit celle indiquée au numéro expliquer pourquoi la date inscrite au

pour raison d'adoption»; exemble: «65 ans» ou «congé sans solde explidner l'utilisation du code «K»; par

assurable, d'heures requis et que son travail est quand même travaillé le nombre minimum periode de paye, mais où l'employé a est inférieure au minimum permis pour la l'employé dans le cas ou la rémunération indiquer le taux horaire de paye de

prévision de cette cessation; et q, nue cessation d'emploi ou après, ou en numèro 8, toute somme payée au moment inscrire, à défaut d'espace suffisant au

de travail indiqué au numèro 9. d'un jour férié payé avant le premier jour chômage ou toute rémunération à la suite maladie, des indemnités supplémentaires de en vertu d'un régime syndical de congé de comme des indemnités de congé de maladie est admissible au bénéfice d'autres sommes ple, vous devriez indiquer qu'un employe noter toute autre observation. Par exem-

etails. nuniquera avec vous pour obtenir plus de e précisions parce que la Commission com-Si l'employé a été congédié, ne donnez pas

ments ou le pourcentage du salaire qui doit être versé, s'il est connu, dans l'espace réservé aux observations au numéro 14. Ces données sont importantes puisqu'elles permettent d'établir le montant des prestations à verser.

habituellement assurables. type externe ne sont cependant pas régime collectif d'assurance-salaire du Les indemnités versées en vertu d'un prochain RE à remettre à l'employé. ration que vous devrez indiquer sur le rables et sur le montant de la rémunéeffet sur le nombre de semaines assucette rémunération. Cela peut avoir un des cotisations à verser à l'égard de somme demeurera assurable. Il y aura assurable pour la période de paye, cette type maison atteint la rémunération régime d'assurance-salaire collective du congé d'adoption ou en vertu d'un maladie, de congé de maternité, de Note: Si la somme versée à titre de congé de

Saison du présent Relevé d'emploi

Inscrire dans la case prévue à cette fin, à droite de ce numéro, un des codes suivants pour indiquer la raison de l'arrêt de rémunération:

Code A — Manque de travail

L'strêt de rémunération peut être attribuable à la fermeture de l'usine, à la diminution de la production, au mauvais temps, aux risques d'incendie ou à l'achèvement de travaux.

Code B — Conflit collectif

L'arrêt de rémunération est dû à une grève ou à un lock-out sur le lieu de travail.

Code C — Retour aux études L'employé est retourné à l'école ou à

l'université. Code D — Maladie ou blessure

L'arrêt de rémunération est dû à une maladie, une blessure ou une mise en quarantaine.

Code E — Départ volontaire

L'employé a quitté volontairement son emploi. Si vous en connaissez la raison, veuillez l'indiquer dans l'espace prévu à cette fin.

Code F — Grossesse

L'arrêt de rémunération est dû à une grossesse.

Code G — Retraite

Utiliser ce code uniquement si l'employé a pris sa retraite avant 65 ans. Indiquer la raison de la retraite; exemples : départ volontaire, raisons de santé ou politique de la compagnie. Si l'employé a atteint l'âge de 65 ans, utiliser le code K («autre») et indiquer «65 ans» dans l'espace prévu à cette fin.

été payé avant que la dernière période d'emploi ne commence et qui n'était pas inscrite au dernier RE.

Dans le cas des employés dont la rémunération est calculée sur une base annuelle, tels les enseignants et les vendeurs payés à la commission, le nombre de semaines d'emploi assurable est en général calculé sur une base hebdomadaire. Voyez le paragraphe 54. Si vous avez des doutes, n'hésitez pas à communiquer avec le bureau de RC,I le plus proche.

d'emploi assurable). être inscrit au numéro 12 comme 22 semaines supplémentaire (par exemple 21 2/3 devrait sidérez celle-ci comme une semaine complète résultat obtenu comprend une fraction, conqui n'était pas inscrite au dernier RE. Si le ne commence la dernière période d'emploi et de vacances assurable a été versée avant que toute semaine au cours de laquelle une paye toute période de paye incomplète. Ajouter Ajoutez à ce nombre les semaines d'emploi de par 4 1/3 dans le cas des périodes d'un mois. dans le cas des périodes d'un demi-mois. Et pre de périodes complètes de paye par 2 1/6 quées aux numéros 9 et 11. Multipliez le nompériodes de paye complètes entre les dates indifore on nue fore bar more, comptez toutes les Si votre période de paye se présente deux

Numéro 12A — Veuillez inscrire en ordmon es léttres moulées

En inscrivant le nombre de semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si, par exemple, il s'agit de neuf semaines, inscrire 09. Écrivez ensuite ce nombre en lettres moulées dans l'sepace prévu. Dans cet exemple, écrire ZÉRO NEUF.

Muméro 13 — Congé de maladie, de maternité ou d'adoption payé ou indemnités payables d'assurance-salaire après la date indiquée au numéro 11

Si sprès la date indiquée au numéro 11, vous devez verser à l'employé une indemnité de congé de maladie, de maternité ou d'adoption, ou si l'employé doit recevoir des indemnités en vertu d'un régime collectif d'assurance-salaire, inscrire la date à laquelle commenceront les versements ainsi que le nombre de semaines ou de jours à l'égard desquels elles sont payables. Inscrivez le montant des verses sont payables.

2) Le dernier jour de travail à l'égard duquel des cotisations sont payables sera postérieur au dernier jour de travail lorsqu'un employé a été licencié à la fin d'une période de congés annuels, a obtenu un congé de matérnité, de maladie ou d'adoption payé, ou des indemnités supplémentaires pour accident du travail qui sont assurables ou profite d'un congé de préretraite payé. Ainsi, le dernier jour de travail d'un employé est le 15 mai, mais celui-ci a été en congé annuel payé entre le 15 mai et le 31 mai. Les cotisations d'a.-c. sont payables jusqu'au 31 mai. Inscrire 31 mai au bles jusqu'au 31 mai. Inscrire 31 mai au numéro 11.

Voici un autre exemple : le dernier jour de travail d'un employé était le 15 mai. Du 15 au 31 mai, l'employé a été en congé de maladie payé, période qui est assurable. Ces indemnités deviennent inférieures à 60 % après le 31 mai. Inscrire 31 mai au numéro 11.

Note: Si des indemnités de congé de maladie payé sont toujours versées après la date indiquée au numéro 11, la date à laquelle ces indemnités commenceront ainsi que le nombre de semaines pendant lesquelles elles sont payables devront être inscrits au numéro 13. Si cette rémunération est assurable, elle cette rémunération est assurable, elle déclarée dans le prochain RE.

31 Numéro 12 — Nombre de semaines d'emploi assurable

Si l'employé a travaillé chez vous pendant au moins un an, inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable au cours des 52 semaines qui précèdent la date inscrite au numéro 10 ou 11; selon la date qui survient la dernière.

Si l'employé a travaillé chez vous moins de 52 semaines, vous devez inscrire le nombre de semaines d'emploi assurable compris entre le premier jour de travail (numéro 9) et le dernier jour pour lequel des cotisations d'a.-c. sont payables (numéro 11).

Si vous n'êtes pas certain du nombre de semaines assurables, consultez les paragraphes 4 et 5.

Le calcul du nombre de semaines d'emploi assurable dépend de la période de paye que vous utilisez.

Si votre période de paye est hebdomadaire, toutes les deux semaines ou toutes les quatre semaines, il suffit de compter toutes les semaines d'emploi assurable durant les 52 dernièmet semaines ou durant la période entre le premier jour de travail et la date indiquée au numéro II si l'employé a travaillé pour vous moins d'un an. N'oubliez pas d'ajouter toute semaine jugée assurable parce qu'un congé a semaine jugée assurable parce qu'un congé a

le Relevé d'emploi Comment remplir

Numéro 9 — Premier jour de travail

ment de deux ans l'arrêt de rémunération. deux ans, inscrivez la date précédant exactel'employé travaille pour vous depuis plus de date effective du premier jour de travail et que commencé. S'il est impossible de fournir la Inscrire la date à laquelle l'emploi a réellement

section «observations» du numéro 14. et la rémunération reçue pour ce jour dans la précédente, inscrire la (les) date(s) du congé pour un congé après une période d'emploi cotisations ont été versées ou devaient l'être depuis le dernier Relevé d'emploi. Lorsque des laquelle l'employé a repris le travail chez vous fois, la date à retenir est la plus récente à Si l'employé a travaillé chez vous plusieurs

Jour de travail Numéro 10 — Dernier jour de travail

l'anniversaire de naissance. nier jour du mois au cours duquel est survenu et qui continue à travailler, il s'agira du ders'appliquant à quelqu'un qui a atteint 65 ans fourni des services. Si vous émettez un RE l'employé a travaillé pour vous ou vous a Inscrire la date réelle du dernier jour où

us'upzul zaldryaq d'assurance-chômage Cotisations — Il Ouméro II — Cotisations

vations» du numéro 14. quer brièvement la raison à la section «obsersuit le dernier jour de travail, il faut en expliau dernier jour de travail. Lorsque cette date date de l'arrêt de rémunération qui correspond nom de cet employé. Il s'agit en général de la duquel vous verserez des cotisations d'a.-c. au La date à inscrire est le dernier jour à l'égard

Exceptions:

inscrirez le 1er mai au numéro 11. nier jour de travail, soit le 15 mai. Vous jusdn, au lei mai, et non pas jusqu'au der-15 mai, les cotisations d'a.-c. sont payables emploi soit assurable entre le l'er mai et le nombre minimum d'heures pour que son minimal ou n'est pas employé durant le le 15 mai, et qu'il ne gagne pas le montant travaille à temps partiel entre le 1er mai et employé peut être le 15 mai. Si l'employé ploi. Ainsi, le dernier sour de travail d'un rable au cours de la dernière période d'emrémunération de l'employé n'est pas assula dernière période d'emploi, lorsque la tions d'a.-c. sont payables sera antérieur à 1) le dernier jour à l'égard duquel des cotisa-

Pemployeur numéro de compte de 24 Numéro 5 – RC,1:

employé. les cotisations d'assurance-chômage de cet chômage) dont vous vous servez pour verser pensions du Canada et de l'assurancedéductions au titre de l'impôt, du Régime de (Déclaration de versements concernant les figure sur le formulaire PD7A-PD7AR C'est le même numéro de compte que celui qui

réservistes). des Forces armées (réguliers et l'employeur distincts pour les membres utilise des numéros de compte de Le ministère de la Défense nationale tions données par le Conseil du Trésor. à RC,I, tel que précisé dans les instrucle numéro de compte de l'employeur gouvernement fédéral doivent utiliser Note: Les ministères et organismes du

pour vous les RE, veuillez lire le paragraphe compte ou si une firme comptable complète Si votre entreprise a plus d'un numéro de

25 Numéro 6 — Nom et adresse de l'employé

postal si possible. claire et précise. Indiquez également le code Veuillez inscrire ces renseignements de façon de famille d'abord, prénom, puis initiales. Inscrire le nom et l'adresse de l'employé: nom

de l'employè Vuméro 7 — Profession ou métier

infirmiere ou travailleur dans la construction. exemple, sténodactylo, commis de bureau, l'occupation habituelle de l'employé; par Veuillez fournir une description concise de

sociale de l'employé – 8 oramero 8 – Z Numéro d'assurance

prestations d'a.-c. les renseignements relatifs aux demandes de prestations. Il sert à identifier et à trouver tous impossible de donner suite à la demande de NAS de l'employé. Sans ce numéro, il est Il est très important d'inscrire correctement le

> ordinateur. possible de remplir le formulaire par utiliser une machine à écrire. Il est également fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, veuillez utiliser un stylo à bille en appuyant quatre copies. Si vous écrivez à la main, correctement, Souvenez-vous que vous faites mulaire de RE et de vous aider à la remplir familiariser avec chacune des parties du for-Cette section du guide a pour but de vous

> aux sections du formulaire du RE.) guide alors que le mot «numéro» se rapporte «paragraphe» se rapporte aux sections du (Note: Dans le texte qui suit, le mot

Vuméro 1 — Numéro de série

modifié ou remplacé du Relevé d'emploi Vuméro 2 – Numéro de série

inscrivez le numéro de série du RE que vous pour remplacer un RE déjà émis. Dans ce cas, renseignement fourni sur un RE antérieur ou ici à moins de remplir le RE pour modifier un Vous n'avez pas desoin de faire d'inscription

remplacez.

tre un nouveau RE. La Commission peut vous demander d'émetphone où la Commission peut vous joindre. photocopie et y indiquer le numèro de telel'employeur -4). Veuillez alors signer la conservée avec vos feuilles de paye, (copie de faire une photocopie de la copie que vous avez vous en demande un nouveau, vous pouvez Si un employé qui a perdu ou égaré un RE

22 Numéro 3 — Nom et adresse de l'employeur

PD7AR). Canada et de l'assurance-chômage (PD7Atitre de l'impôt, du Régime de pensions du de versements concernant les déductions au qu'ils figurent sur le formulaire Déclaration Inscrivez le nom et l'adresse de l'entreprise tels

23 Code postal

entreprise. la main, le code postal de l'adresse de votre Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à

DU 25 MARS - 6 JOURS 17 CONGES DE MALADIE PAYÉS 00 £ L98 \$ dutre (préciser ci-dessous) Other (explain below) 00.028 10 Apprentice training Inscrire 25.811 Return to school 61 STILKE OF lockout 00.058 Pregnancy 920.00 Reason - Raison apon 14. Reason for issuing this record - Raison du présent relevé 91 9 3 . 1865., bible de semaines assunables à l'égaid desquelles des cotisations d'A.C. étaient bibles depuis les 52 demières semaines ou <u>depuis le demier</u> relevé d'emploi Traver il s'es. 920.00 45200 00.016 58 40 10 1 O.L. premiums payable up to Cotisations d'assurance-chômage payables jusqu'au Insurable Earnings 9. First Day Worked 102. Insurable Earnings by Pay Peniod (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable expenses of the insurable weeks shown in tiem 12, but no a maximum of 20 murchable modes of the paye (P.P.*) (En commonsoriant per la demière périodé de paye, and (P.P.*) (En commonsoriant de la demière périodé de paye, and provincial per provincial per periodé de paye, and periodé de paye, a CAMIDUNIEUR MAVILLE, QUEBEC Psy peniod type (weekly, bi-weekly, etc.)
Genre de période de paye
(hebdomadaires, de quinzaine, etc.)
Guide, para. 42 4520 AVE MELANÇON 102.00 186123466 PIERREVILLE, QUEBEC H Postal Code Postal 2469 RUE LAURIN LES CONSTRUCTIONS DUMONT 601 employer's use NUMERO MATRICULE 6784 Serial No. of record amended or replaced N° de série du relevé modifié ou remplacé Guide, para. 21 Serial No. - Nº de série bille, et bien appuyer. Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo RELEVÉ D'EMPLOI RECORD OF EMPLOYMENT press firmly. When completing this form by hand please use a ball point pen an Emploi et Immigration Canada Employment and Immigration Canada

spans

Date prévue de rappei

Date prévue de rappei

16. No. used to obtain this form if

COPIE DE L'EMPLOYÉ, PART ONE — DO NOT DETACH FROM PART TWO
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED

THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER A DETACHER DE LA PARTIE DEUX

THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER A DETACHER DE LA PARTIE DEUX

Date of issue · Date de délivran

C. COMEAU

257 6116299 HS

Formulaires périmés

Veuillez ne pas utiliser de formulaire périmé. Les formulaires qui suivent sont périmés et doivent être détruits: le certificat de séparation, CAC 11-64 et le Relevé d'emploi «vert», CAC 11-03. La Commission ne peut pas tenir compte de ces formulaires parce qu'ils ne donnent pas assez de détails et sont incompatibles avec les systèmes informatiques actuels. N'utilises que le formulaire Relevé d'emploi N'utilises que le formulaire Relevé d'emploi mulaires publiés auparavant sont périmés et doivent être détruits.

Les droits de la personne

Les renseignements qui figurent sur le RE peuvent être utilisés sux fins de l'application des programmes d'emploi et de prestations de la Commission de l'emploi et de l'immigration du Canada. Ils ont été recueillis par la Commission en vertu du pouvoir que lui attribue la Loi sur l'assurance-chômage. L'employé auquel ces renseignements se rapportent peut, s'il le désire, consulter la copie de la Commission.

AVERTISSEMENT

Toute personne qui, aux fins de l'assurance-chômage, produit sciemment une déclaration fausse ou trompeuse ayant trait au travail d'un employé, à sa témunération sasurable ou à l'arrêt de cette rémunération, enfreint la Loi sur l'assurance-chômage. Il peut en résulter une amende, une peine d'emrésulter une amende, une peine d'emprisonnement ou les deux.

Ce guide n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi et au Règlement sur l'assurance-chômage.

assurable ou à la rémunération assurable d'un employé commet une infraction à la Loi. Sur déclaration sommaire de culpabilité, il peut être passible d'une amende de \$200 à \$5,000.

A cette amende peut s'en ajouter une autre ne dépassant pas le double des prestations ne dépassant pas le double des prestations

ne dépassant pas le double des prestations versées en raison de sa déclaration fausse ou trompeuse, ou conjointement une amende et un emprisonnement de six mois au plus.

Comment obtenir les formulaires de Relevé d'emploi

Vous pouvez commander les formulaires par la poste, par téléphone ou en personne au CEC le plus proche. La Commission doit connaître votre numéro de compte d'employeur à RC,I, le nom enregistré de votre société et votre adresse. Si un de vos employés vient chercher les formulaires, on lui demandera de s'identifier et de signer la commande de formulaires. Veuillez conserver une liste des numéros de série des formulaires. S'il y a des formulaires perdus ou volés, informez-en immédiatement perdus ou volés, informez-en immédiatement la Commission et donnez les numéros de série perdus ou volés, informez-en immédiatement perdus ou volés, informez-en immédiatement la Commission et donnez les numéros de série

Les RE sont des documents précieux. La Commission contrôle l'utilisation de ces documents et consigne les numéros de série des RE transmis à chaque employeur.

Les bureaux comptables qui établissent des RE pour le compte d'autres entreprises peuvent obtenir des formulaires en utilisant leur vent obtenir des formulaires

NAT. Pour re compre d'annes en utilisant leur vent obtenir des formulaires en utilisant leur propre numéro RC,I.

Bon nombre de petites entreprises confient

leurs dossiers de paye à des comptables autonomes qui n'ont pas de numéro RC,I. Dans ces cas, le comptable qui désire des formalsires doit communiquer à la Commission mulaires doit communiquer à la Commission pte desquelles il établit des RE. Ce numéro devrait paraître au numéro 16 du Relevé devisit paraître au numéro 16 du Relevé d'emploi (voir le paragraphe 36).

Formulaires annulés, en surnombre ou périmés

Formulaires annulés

N'essayez pas de modifier les montants indiqués aux numéros 12 et 20A. Si vous faites une erreur, remplissez un nouveau formulaire et détruisez ou faites détruire mécaniquement le formulaire etroné.

Formulaires en surnombre

Les formulaires non utilisés devraient être retournés au CEC le plus près.

LS Catégories de particulières de travailleurs

Des règles spéciales s'appliquent aux travailleurs qui occupent des emplois particuliers; par exemple, les vendeurs payés à la commission ou les enseignants. Ces règles portent en général sur le calcul de la rémunération assurable et des semaines d'emploi assurable. Elles peuvent également influencer la façon de remplir certains numéros du RE.

Vendeurs payés à la commission

En général, la rémunération de ces vendeurs est calculée sur une base annuelle. Cela modifie la façon de remplir leur RE. On peut trouver plus de détails à ce sujet aux paragraphes 64, 65 et 66.

Enseignants

Les enseignants à plein temps travaillent en général en vertu d'un contrat de louage de services de 52 semaines. Ces contrats comportent une période de vacances.

Cette particularité a des effets sur la manière de remplir le RE. Vous trouverez des explications détaillées au paragraphe 67. Veuillez communiquer avec votre bureau de district de Revenu Canada, Impôt pour connaître les règles spéciales s'appliquant aux enseignants.

Mote: Des règles spèciales s'appliquant egalement aux travailleurs préposés à l'abattage et au débitage du bois, aux employés de chemins de fer, aux chauftansport de personnes, aux coiffeurs pour hommes et pour dames, et aux travailleurs embauchés par une agence de placement. Les brochures de RC,I sont disponibles à votre bureau de sont disponibles à votre bureau de

district de Revenu Canada, Impot.

L6 Quelle est la responsabilité légale de l'employeur?

Le fait de ne pas émettre un RE dans le délai prescrit constitue une violation de l'article 123 de la Loi sur l'assurance-chômage. S'il est trouvé coupable, l'employeur est passible d'une amende maximum de \$500 ou d'un emprisonnement maximum de six mois ou de ces deux peines à la fois.

L'article 122 de la Loi sur l'assurance-chômage prévoit des pénalités rattachées à toute déclaration fausse ou trompeuse. Celui qui fait sciemment une déclaration fausse ou trompeuse en ce qui a trait à l'emploi

jours qui suivent le dernier jour de travail. vous devez lui émettre un RE dans les cinq

la part du Régime d'assurance-chômage. être admissibles à une prestation spéciale de tions au CEC le plus près puisqu'elles peuvent qu'elles devraient faire une demande de prestanous vous suggérons de leur faire savoir vous émettez des RE continuent à travailler, Même si les personnes âgées de 65 ans à qui

Travament EI temporaires

lui demande de le faire. maines, quelques jours par mois ou lorsqu'on travailler régulièrement toutes les deux serémunération. Par exemple, quelqu'un peut temps partiel entraîne de nombreux arrêts de La nature même du travail temporaire ou à

assurable, si la Commission leur demande de pouvoir fournir la liste des semaines de travail de le faire. Les employeurs doivent toutefois l'employé ou la Commission ne vous demande que arrêt de rémunération à moins que Vous n'avez pas à émettre un RE pour cha-

jours lorsque: un RE doit être émis dans un délai de cinq subissent de fréquents arrêts de rémunération, travaillent que de façon occasionnelle, et qui l'année, travaillent à temps partiel ou ne Dans le cas des employés qui, durant toute

- Il est réclamé par l'employé;
- travailleurs à temps partiel de l'employeur; • l'employé n'est plus inscrit sur la liste des
- l'employé n'a pas travaillé depuis 30 jours;
- la Commission le demande.

Le RE n'est émis que dans deux cas:

- arrêt de rémunération
- a la demande de la Commission.

Sliesam ente massifs

de remuneration. RE pour chaque employé qui a subi un arrêt Par contre on devra émettre éventuellement un pour faire face aux exigences de la situation. pourra autoriser des dispositions spéciales muniquer avec le CEC le plus proche. On de cinq jours. Si tel est le cas, veuillez comdifficile d'émettre tous les RE dans un délai à un conflit de travail), il vous sera peut-être Dans le cas d'un licenciement massif (ou suite

d'assurance-salaire Indemnité

rémunération d'avoir lieu. tu de ces régimes n'empêchent pas un arrêt de existe deux types. Les versements reçus en ver-Il s'agit là d'une assurance collective dont il

Régimes externes

bas assurables. versements provenant d'un tel régime ne sont pagnie d'assurance); règle générale, les l'entremise d'un tiers (par exemple une comcure aux employés un revenu d'invalidité par Ce genre de régime d'assurance collective pro-

la date qui survient la dernière. laquelle des cotisations étaient payables selon date du dernier jour de travail ou à la date à émettre un RE dans les cinq jours suivant la domadaire assurable habituelle, vous devez inférieure à 60 % de sa rémunération heb-Si l'indemnité versée à votre employé est

le demande. tre un RE à moins que votre employé ne vous assurable habituelle, vous n'avez pas à émet-60 % de la rémunération hebdomadaire Si l'indemnité est égale ou supérieure à

tre de RE à moins que votre employé ble habituelle, vous n'avez pas à émetsa rémunération hebdomadaire assural'employé devient inférieure à 60 % de de courte durée, la rémunération de ouvrables. Si, en raison d'une maladie une période de moins de cinq jours Note: Une maladie de courte durée désigne

n'en fasse la demande.

Régimes maison

dernière. remuneration selon la date qui survient la l'employeur a pris connaissance de l'arrêt de ou dans les cinq jours suivant la date à laquelle les cinq jours suivant le dernier jour de travail prestations. Le RE doit donc être émis dans rémunération nécessaire au versement de assurables mais ils n'empêchent pas l'arrêt de venant de l'employeur. Les versements sont cure aux employés un revenu d'invalidité pro-Ce genre de régime d'assurance collective pro-

Travailleurs âgés de 65 ans

nier jour du mois de son anniversaire. un RE dans les cinq jours qui suivent le dercontinue de travailler, vous devez lui émettre mois suivant son 65e anniversaire. Si l'employé d'assurance-chômage à partir du début du L'employé n'est plus couvert par le Régime

se situe avant la fin du mois où il a eu 65 ans, Si le dernier jour de travail de l'employé

Congé sans solde

la date la plus tardive étant retenue. date où des cotisations devaient être payées, vant le dernier jour de travail ou à la dernière devez émettre un RE dans les cinq jours suipériode de sept Jours consécutifs ou plus, vous Si l'employé est en congé sans solde pour une

Congé à salaire différé

un Relevé d'emploi. tion. Il n'y a donc pas lieu de leur remettre distrére ne subissent pas d'arrêt de rémunéra-Les employés qui profitent d'un congé à salaire

De telles dispositions de congé comme les

adressée à Revenu Canada, Impôt. Toute question touchant de tels plans doit être RC,I à cause de leur incidence sur l'impôt. plans «4/5» doivent recevoir l'approbation de

mise en quarantaine Maladie, blessure ou

régimes qui leur assurent un revenu en cas de De nombreux employés bénéficient de pris connaissance de l'arrêt de rémunération. jours suivant la date à laquelle l'employeur a maladie payé, le RE doit être émis dans les cinq Si l'employé n'a pas droit à un congé de

les indemnités d'assurance-salaire. invalidité, l'indemnisation hebdomadaire ou d'assurance-salaire qui comprend l'assuranceversée par le syndicat et l'indemnité ou l'indemnité de congés de maladie payés comprend le paiement de congés de maladie catégories : le congé de maladie avec solde qui régimes se rangent dans deux grandes taine. Aux fins de l'assurance-chômage, ces maladie, de blessure ou de mise en quaran-

Congé de maladie payé

vous ne devez pas lui délivrer de RE. sidère pas qu'il y a arrêt de rémunération et domadaire assurable habituelle, on ne conassurant 60 % ou plus de sa rémunération hebbénéficie d'un congé de maladie payé lui aucune perte de salaire. Tant que l'employé tion assurable. Souvent l'employé ne subit Ce genre d'indemnité constitue une rémunéra-

deviennent inférieurs à ces 60 %. après que les indemnités de congé de maladie doit émettre un RE au plus tard cinq jours tion hebdomadaire assurable habituelle. On deviennent inférieurs à 60 % de la rémunéraversements à l'égard du congé de maladie payé Il y a arrêt de rémunération lorsque les

60 % déjà mentionnés, vous devez faire une d'un congé de maladie payé inférieurs aux Si l'employé reçoit des versements à l'égard

inscription au numéro 13 du RE.

d'assurabilité en 1984 Norme minimale

E que vous remplissez. ail effectuées en 1984 et apparaissant dans le sconts y ces qounées bont les semaines de traériodes de paye en 1984. Vous devrez avoir e la rémunération assurable de la plupart des num d'heures de travail ainsi que le maximum tion assurable minimum et le nombre minie paragraphe 53 précise le taux de rémuné-

dans le Relevé d'emploi renseignements fournis utilise les Comment le Régime

eignements dans le RE. ons vous demandons de fournir certains rencomprendre aussi la raison pour laquelle nieux le Régime d'assurance-chômage -- et s peuvent vous aider à comprendre un peu irectement à la tâche de remplir un RE mais ar la Commission n'ont sans doute pas trait es termes qui suivent et qui sont employés

restations

ersonnes ayant atteint 65 ans. ion spéciale payée en une somme globale aux naternité ou d'adoption. Il existe une prestalie, de blessure, de mise en quarantaine, de ations spéciales sont versées en cas de malaa personne se trouve en chômage. Des preses prestations ordinaires sont versées lorsque

lemande. nes assurables accumulées avant de faire la le la moyenne de la rémunération des semailant moins de 20 semaines, ce taux est 60 % oloi assurable. Si la personne a travaille pennue au cours des 20 dernières semaines d'emnoyenne de la rémunération assurable obte-Le taux des prestations est de 60 % de la

Inadmissibilite

oersiste. ions ne sont pas payées tant que la situation et on dn'on a pris des vacances. Les prestasarce qu'on n'est pas disponible pour travaillit de travail qui survient au lieu d'emploi ou ible à l'assurance-chômage au cours d'un connissibilité. Par exemple, on peut être inadmisde prestations tant que dure la période d'inades prestataires inadmissibles ne retirent pas

Exclusion

On décide de l'exclusion lorsqu'un prestataire st pendant laquelle il n'y a pas de prestations. emaines suivant la période d'attente normale Ce terme désigne une période d'au plus six

l'exclusion. appeler de la décision ayant donné lieu à et l'employeur ont tous deux le droit d'en les circonstances de chaque cas. Le prestataire décision concernant l'exclusion se fonde sur cation ou est congédié pour inconduite. La quitte son emploi volontairement sans justifi-

et de contrôle Programmes de postvérification

prestations. et la rémunération non déclarés en période de les RE pour déceler les abus comme le travail tels que la période d'emploi indiquée sur tous Ces programmes utilisent des renseignements

Période de référence

écoulée depuis le début des prestations. cours de la dernière année, c'est la période cas où une personne a reçu des prestations au semaines qui précèdent la demande. Dans le La période de référence comprend les 52

Numéro d'assurance sociale

identifier et à trouver une demande de presta-Le numéro d'assurance sociale (NAS) sert à

sonne à un Centre d'Emploi du Canada sociale et ensuite de faire une demande en per-Comment demander un numero d'assurance demandez à votre employé de lire la brochure le plus rapide de faire ceci est le suivant: sion dans un délai de trois jours. Le moyen ce qu'il présente une demande à la Commisil commence à travailler, vous devez veiller à de numéro d'assurance sociale au moment ou N'oubliez pas : si l'employé ne possède pas

Période d'attente

periode. ne leur est pas versé de prestations pour cette nes avant de recevoir des prestations — et il Les prestataires doivent attendre deux semai-

d'observer la période d'attente. de la demande de prestations n'est pas tenu de maladie payé immédiatement avant le début dni brotite d'au moins deux semaines de conge approuve d'assurance-salaire. Un prestataire domadaires versées en vertu d'un régime reçoivent les deux dernières prestations hebcompter la période d'attente pendant qu'ils Les prestataires peuvent toutefois faire

d'assurance-chômage, Le Régime

vous et vos employes

sez su Compte d'assurance-chômage des ment au tonctionnement du Régime. Vous ver-En tant qu'employeur, vous participez active-

Départ volontaire de l'employè

payées, la date la plus tardive étant retenue.

nière date où des cotisations devaient être

suivant le dernier jour de travail ou à la der-

celui-ci doit émettre un RE dans les cinq jours

Si l'arrêt de rémunération est dû à l'employeur

Arrêt de rémunération causé

Vous avez droit aux prestations?

prendre quand vous devez émettre le RE.

Les exemples suivants vous aideront à com-

• La maladie vous empêche de travailler?

• L'assurance-chômage c'est facile à

proche pour vous procurer des exemplaires des

tons donc à communiquer avec le CEC le plus res et les prestations speciales. Nous vous invi-

employés concernant les prestations ordinai-

res répondent à la plupart des questions des

jusqu'aux prestations spéciales. Ces brochu-

obligations des prestataires en général

tous les renseignements, depuis les droits et

avons des brochures qui fournissent à peu près

maternité, d'adoption ou de retraite. Nous

rie de travail ou pour cause de maladie, de

de leur vie, que ce soit en raison d'une penu-

d'être en chômage à un moment quelconque

en plus de travailleurs seront susceptibles rêt au Régime d'assurance-chômage. De plus

vous en procurer un exemplaire au CEC le plus

le Régime d'assurance-chômage. Vous pouvez

seignera sur la façon dont la Commission gère

tions: un investissement de choix qui vous ren-

cer une partie du coût du Régime. Le gouver-

étant donné que les cotisations servent à finan-

base individuelle aussi bien que collective,

buable, vous versez des cotisations sur une

cotisations des travailleurs. A titre de contri-

que travailleur et vous devez acheminer les

par année (votre part d'employeur) pour cha-

cotisations qui peuvent aller jusqu'à \$786.97

nement fédéral assume le reste des frais.

Nous avons rédigé la brochure Vos cotisa-

Comme vous, vos employés prennent inté-

le Relevé d'emploi?

Quand doit-on emettre

par l'employeur

sup 59 ap asy,1 V .

brochures suivantes:

готриолдтоэ

• La famille s'agrandit?

rémunération, selon la date qui survient la l'employeur a pris connaissance de l'arrêt de dans les cinq jours suivant la date à laquelle suivant la date du dernier jour de travail ou le RE doit lui être délivré dans les cinq jours Si l'arrêt de rémunération est dû à l'employe,

derniere.

semaine civile ou non. que la semaine de paie corresponde à ur de l'assurabilité à toutes les périodes de pai mité de l'application des règles sur le minimut Cette définition permet d'assurer l'unifo

d'assurabilité en 1985 Norme minimale

exerce un emploi assurable. 1985) ou est employé* 15 heures par semaine mum de la rémunération assurable (\$92 e meme employeur, qui gagne 20 % du max Un particulier rémunéré à la semaine par u

un emploi assurable. employée 15 heures dans une semaine exercer personne qui gagne \$92 par semaine ou qui es mum (20 % de \$460) est de \$92. Ainsi, un hebdomadaire assurable est de \$460 et le min En 1985, le maximum de la rémunératio

Ainsi, dans le cas d'une période de paye de la totalité de la période de paye sera assurable ploi est égal ou supérieur au minimum exigé le total de la rémunération ou des heures d'em chaque semaine de la période de paye, et qui rémunération ou ont été employées pendan la mesure où elles ont touché une certain cours de la période de paye. Cependant, dan dans une semaine ou une partie de semaine au tion ou sont employées moins de 15 heure moins de 20 % du maximum de la rémunéra toute autre période régulière, gagnent parfoi jours, deux fois par mois, au mois, ou selon Les personnes rémunérées aux quinz

de paye de deux semaines est de \$184. de la rémunération assurable pour une période assurable étant donné qu'en 1985, le minimum rémunération des deux semaines sera alors porte le total de sa rémunération à \$200. La semaine et \$150 la semaine suivante, ce qu tes les deux semaines a touché \$50 dans une deux semaines, une personne rémunérée tou

période de paye. res qui s'appliquent à la plupart des genres de la rémunération ainsi que le minimum d'heu-52 concernant le minimum et le maximum de rence du maximum exigé. Voir le paragraphe de quinzaine sera assurable, jusqu'à concurtion des deux semaines d'une période de paye 20 heures la semaine suivante, la rémunèraest employée 10 heures dans une semaine et Voici un autre exemple : si une personne

> emploi assurable? nu'up 92-129'uQ

mes d'assurance-chômage. ront ces renseignements dans les Tables de prichômage. Les employeurs du Québec trouvepensions du Canada et de primes d'assuranceintitulée Tables de cotisations au Régime de tion la plus récente de la brochure de RC,I assurable. Pour plus de détails, consultez l'édirémunération assurable et la semaine d'emploi expliquent ce que sont l'emploi assurable, la ration assurable. Les paragraphes suivants emploi est assurable et quelle est la rémuné-Revenu Canada, Impôt (RC,I), décide si un

Emploi assurable

travail de l'employé. droit de contrôler le travail et les méthodes de existe ordinairement lorsque l'employeur a le assurable. Un contrat de louage de services d'employeur-employé, occupent un emploi ces, c'est-à-dire dans une relation lant en vertu d'un contrat de louage de servi-En général, la plupart des personnes travail-

donne la liste des cas d'exception. heures par semaine. La brochure de RC,I daire assurable et qui travaillent moins de 15 que le minimum de la rémunération hebdomal'employeur et les personnes qui gagnent moins la charge de l'employeur, le (la) conjoint(e) de nes agées de 65 ans ou plus, les personnes à employé. Dans ce cas, on retrouve les personassurables malgre ce rapport employeur-Certains emplois ne sont cependant pas

dépliants suivants : vailleurs. Vous pouvez vous procurer les verture et la rémunération assurable de ces trases brochures qui expliquent en détail la couservices. Revenu Canada, Impôt publie diveremployées en vertu d'un contrat de louage de ble même si ces travailleurs ne sont pas personnes peuvent occuper un emploi assurade taxi ou d'autres véhicules de transport de Barbiers, coiffeurs, pêcheurs et chauffeurs

- Les pécheurs et l'Assurance-chômage
- səuuosıəd əp ılodsuvli əp pour les chauffeurs de taxis et de véhicules Renseignements sur l'Assurance-chômage
- sour dames. à l'intention des coiffeurs pour hommes et Renseignements sur l'Assurance-chômage

«semaine de paye»? Ou'est-ce qu'une

cióture de la feuille de paie de l'employeur. nière prend fin à la même date que la date de plus de ces périodes consécutives dont la derno xnap ap allaup grodmi'n uo elitusasnos Une semaine de paie est une période de 7 jours

Le Relevé d'emploi

En remplissant correctement le RE, vous tations, à quel taux et pour combien de temps. déterminer si une personne a droit aux presles renseignements inscrits dans le RE pour et de l'immigration du Canada (CEIC) utilise chômage (a.-c.). La Commission de l'emploi plus important du Régime d'assurance-Le Relevé d'emploi (RE) est le document le

taire aux employeurs. bre d'appels que le personnel des CEC doit de prestations qui leur revient et réduit le nomaux prestataires de recevoir le montant exact \$13,800. Remplir correctement le RE permet et les abus. La valeur du RE peut atteindre sibles. Vous aidez la CEIC à détecter la fraude sout versées uniquement aux personnes admisaidez la CEIC à s'assurer que les prestations

la Commission. a arrêt de rémunération ou à la demande de 44). Un RE doit être émis uniquement s'il y crire «est.» à côté des montants (voir le para. paye de l'employé. En pareil cas, il faut insnération assurable de la dernière période de saire, déterminer approximativement la rémuau moment exigé, un employeur peut, si néces-Pour pouvoir plus facilement émettre le RE naissance, la date la plus tardive étant retenue. nération ou le jour où vous en avez pris con-RE dans les cinq jours suivant l'arrêt de rémuarrêt de rémunération. Vous devez émettre le dni, occupant un emploi assurable, subit un la loi d'émettre un RE pour chaque employé En tant qu'employeur vous êtes tenu par

de rémunération? Qu'est-ce qu'un arrêt

deux situations suivantes survient. Il y a arrêt de rémunération lorsque l'une des

y a eu arrêt de rémunération.) nération lorsqu'il s'agit de déterminer s'il tant d'un emploi n'ont pas valeur de rémusions militaires, de vieillesse et celles résulremuneration de son employeur. (Les penployé ne travaille pas et n'obtient pas de période de sept jours consécutifs où l'ems pied ou d'une cessation qui constitue une A) Une période d'emploi est suivie d'une mise

neration.) s'agit d'établir s'il y a un arrêt de rémuconstituent pas une rémunération lorsqu'il salaire, qu'ils soient assurables ou non, ne tués en vertu d'un régime d'assurancetire de son emploi. (Les versements effecassurable hebdomadaire normale qu'elle vient inférieure à 60 % de la rémunération exemple ses congés de maladie payés) deet sa rémunération hebdomadaire (par quarantaine, de grossesse ou d'adoption cause de maladie, de blessure, de mise en B) Une personne cesse de travailler pour

ges de maladie payés ou indemnités de congé payé. travaillé ou non. Par exemple: congés sériés, conquel l'employé est rémunéré, qu'il ait réellement * Les heures d'emploi englobent le temps pour le-

sərbitem səb əldal

	Partie d Catéonries
79	13 périodes de paye par année
19	à la 20 ^e semaine
	Tableau F — Pourcentage qui s'applique
19	de la 20e semaine de la 20e
	Rémunération assurable
09	Numéro 20 vanique vani
69	assurable
	Tableau E — Semaines d'emploi
69	Période de paye mensuelle
89	à la 20 ^e semaine
-	Tableau D — Pourcentage qui s'applique
89	Rémunération assurable de la 20e semaine
LS	Numéro 20
99	assurable
	Tableau C — Semaines d'emploi
99	Période de paye bimensuelle
əų	детадете Ч

travailleurs particulières de Partie 4 Categories

ZL	eriodes de pave horaire et quotidienne
IL	période de paye
	Vo 20 Rémunération assurable par
01	Vo 12 Nombre de semaines assurables
69	payables jusqu'au:
	Vo 11 Cotisations d'assurance-chômage
89	lisvail de travail • • • • • • • • • • • • • • • • • • •
<i>L</i> 9	anseignants et athlètes professionnels
99	Vendeur rémunéré à la commission
99	Employé payé de façon irrégulière
† 9	Employé payé de façon régulière
63	Segles spéciales

	de la fin de la dernière période		
	Genre de période de paye et date	6I	ON
[7	C Autres sommes		
012	la cessation d'emploi	0 -	7.4
UV	B Indemnité de jours fériés après	QT	ONI
36	A Paye de vacances		
	ou après de uses estado de cuest.	01	O I d
38	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	au moment de la cessation d'emploi	ОТ	011
	Autres sommes payées ou payables		
3.	Réservé à l'employeur	41	υN
36	····· δ orèmun		
	diffère de celui indiqué au		
	pour obtenir ce formulaire, s'il		
	Numéro de compte à RC,1 utilisé	91	01
38	Date prévue de rappel	SI	0
34	Code K — Autre		
33	iolqmə'b		
	Raison du présent Relevé	ÞΙ	oN
35	11 date indiquée au numéro 11		
	payables d'assurance-salaire après		
	ou d'adoption payé ou indemnités		
	Congé de maladie, de maternité	£Ľ	0
31	assurable		1
31	Nombre de semaines d'emploi	71	0 N
30	payables jusqu'au	O I	- 14
JE	Cotisations d'assurance-chômage	TT	0
	Dernier jour de travail		
57			
87	Premier jour de travail	0	0)
L7	(SAN) èyolqmə'l əb	0	40
	Numéro d'assurance sociale	8	oV

artie 1 Faisons le point Paragraphe

61	es droits de la personne
81	périmés périmés
01	ormulaires annulés, en surnombre ou
LI	Relevé d'emploi?
L	omment obtenir les formulaires de
91	de l'employeur?
91	uelle est la responsabilité légale
SI	Enseignants
	Vendeurs payés à la commission
SI	atégories particulières de travailleurs
12	cenciements massifes de travailleurs
14	
13	availleurs à temps partiel ou temporaires
12	availleurs âgés de 65 ans
II	demnité d'assurance-salaire
10	de maladie payé
6	aladie, blessure ou mise en quarantaine
8	Congé à salaire différé.
8	Congé sans solde
8	l'employeur Départ volontaire de l'employé
8	
_	Arrêt de rémunération causé par
8	d'emploi?
	uand doit-on émettre le Relevé
L	vos employés
	Régime d'assurance-chômage, vous et
9	q,embloi
	renseignements fournis dans le Relevé
	mment le Régime utilise les
9	orme minimale d'assurabilité en 1984.
Þ	orme minimale d'assurabilité en 1985.
3	Qu'est-ce qu'une «semaine de paye»?
3	"est-ce qu'un emploi assurable?
7	l'est-ce qu'un arrêt de rémunération?.
Ţ	Relevé d'emploi

période de paye chaque genre de Partie 3 Instructions pour

No 23 Date de délivrance..... 48 Signature et déclaration 47

No 20B Montant total en lettres moulées 45

No 21 Numéro de téléphone du

signataire.....46

Première inscription 44 Rémunération assurable de la 20e chaque période de paye 43

77 ON

99	(toutes les deux semaines)
	sériode de paye de quinzaine
75	ériode de paye hebdomadaire
23	assurables en 1984
	Tableau B —Échelle des rémunérations
75	assurables en 1985
	Tableau A — Échelle des rémunérations
IS	Vote importante
09	assurable
	vlinimum et maximum de la rémunération
61	manière de remplir le numéro 20
	enseignements généraux sur la

o 3 Nom et adresse de l'employeur .. 22 modifié ou remplacé 2 Numéro de série du Relevé d'emploi o I Numéro de série..... Relevé d'emploi

artie 2 Comment remplir le

lo 7 Profession ou métier de l'employé 26 6 Nom et adresse de l'employé 25 compte de l'employeur 24

2891 na Du nouveau

- vent être inscrits (voir le paragraphe 39). sion «en fiducie» ainsi que le montant doide vacances est retenue en fiducie, l'expression de cette cessation d'emploi. Si la paye la cessation d'emploi ou après, ou en prévivacances payée ou payable au moment de doit inscrire au numéro 18A toute paye de • A compter du 31 mars 1985, l'employeur
- doit inscrire au numéro 18C toute somme • A compter du 31 mars 1985, l'employeur

bayée ou payable au moment d'une cessa-

courantes à éviter **Problèmes** Erreurs courants et leurs solutions. Voici quelques problèmes

Solutions

payée ou ne devait être payée. pour lesquelles aucune cotisation n'a été • Calculer comme assurables des semaines

- minimum ou supérieure au maximum de la pas déclarer une rémunération inférieure au qui est moindre que le minimum ou plus Selon le type de période de paye utilisée,ne Inscrire une rémunération assurable totale paragraphes 4, 5 et 31).
- assurable en suivant les directives des Calculer le montant juste de rémunération paragraphes 51, 52 et 53).
- paragraphes 58 et 61.

Réponses

- Voir le paragraphe 17.
- Voir le paragraphe 48.
- Voir le paragraphe 18.
- communiquer avec le CEC le plus près. d'aide pour remplir le RE, n'hésitez pas à durant cette période. Si vous avez besoin même façon qu'on a retenu les cotisations inscrire au numéro 20 seront calculés de la scrire au numéro 12 et la rémunération à bre de semaines d'emploi assurable à indeux genres de périodes de paye, le nomcouvre une période où l'on a eu recours à exclusivement de l'employeur. Si un RE Le choix du genre de période de paye relève

(Voir les paragraphes 43, 55, 57, 58, 60 et la période de paye qui étaient assurables. bre de semaines ou parties de semaine de

période de paye complète, inscrire le nom-

Si l'emploi n'était pas assurable durant la

rémunération assurable. (Voir les

périodes de paye incomplètes (voir les cotisations. Faire surtout attention aux

lesquelles on a payé ou on devait payer des

assurable précédant le début de ce congé.

il faut déclarer toutes les semaines d'emploi

d'adoption en dehors de l'année scolaire,

RE à l'égard d'un congé de maternité ou

Dans le cas où un enseignant demande un

(voir au paragraphe 41 la liste des

versements étalés de pension de retraite

cette cessation d'emploi, exception faite des

tion d'emploi ou après, ou en prévision de

versements à déclarer).

• Ne comptet due les semaines de paye pour

recevoir le Relevé d'emploi. demande sera retardé en attendant de Non. Par contre le traitement de la

mensuelle.

plaires du formulaire de Relevé d'emploi? Comment est-ce que j'obtiens des exem-

colonne des exceptions à la période de paye.

ties de semaine d'emploi assurable dans la

Inscrire par erreur des semaines ou des par-

dni reçoit une paye bimensuelle ou

plus de 20 semaines d'emploi assurable et

pour la 20e semaine d'un employé qui a

Difficulté à fixer la rémunération assurable

grande que le maximum.

- Relevé d'emploi? Que dois-je saire avec les copies d'un
- du Relevé d'emploi annulés? • Qu'est-ce que je fais avec les formulaires
- aux numéros 12 et 20? suelle, sans que cela modifie les inscriptions période de quinzaine à la période bimenpériode de paye à un autre, p. ex. de la Est-ce que je peux passer d'un genre de
- d'assurance-chômage? présenter une demande de prestations • L'employé a-t-il besoin de son RE pour

Juannos Questions Questions

səəpurməp

le Relevé d'emploi. aidera à remplir correctement Ce guide, facile à utiliser, vous

d'emploi (EMP 2106). porte uniquement au formulaire du Relevé Le guide se compose de quatre parties et se rap-

La Partie 1 fournit des renseignements généraux

ayant trait au Relevé d'emploi.

ment le Relevé d'emploi. La Partie 2 explique comment remplir correcte-

20 (Rémunération assurable par période de La Partie 3 indique comment remplir le numéro

paye).

La Partie 4 touche aux catégories particulières

de travailleurs.

sonvent demandées. 1985, Erreurs courantes à éviter et Questions suivantes à la page suivante: Du nouveau en Avant de continuer, consultez les sections

inscrire à la prochaine séance d'information au possible, à se rendre à vos bureaux ou à vous prêt à répondre à vos questions ou, lorsque c'est Canada (CEC) le plus près. Son personnel est cas, veuillez téléphoner au Centre d'Emploi du ce guide l'information qui s'applique à votre mulaire de RE.) Si vous ne pouvez trouver dans «numéro» se rapporte aux sections du forporte aux sections du guide alors que le mot le texte qui suit, le mot «paragraphe» se raprectement le Relevé d'emploi (RE). (Note: Dans Le guide a pour but de vous aider à remplir cor-

traitant particulièrement de votre période de Un guide concis, sous forme de dépliant et sujet du Relevé d'emploi.

CEC: mensuelle) est également disponible à votre paye (hebdomadaire, quinzaine, bimensuelle ou

rez comme les choses seront simples. Après avoir rempli le premier RE, vous ver-

rendu possible la publication de ce guide. La collaboration de Revenu Canada, Impôt a



Canada

8861 noilib3

Renseignements importants concernant la cessation d'emploi

Comment remplir le Relevé d'emploi

Assurance-chômage





Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

Unemployment Insurance

Employer guide

How to complete the Record of Employment

Important facts to know when an employee stops working

1986



This guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly.

This guide has four parts and applies only to the Record of Employment (form EMP 2106).

- **Part 1** contains general information about the Record of Employment and insurable employment.
- Part 2 has instructions on how to complete each item on the Record of Employment form.
- Part 3 gives detailed information on completing item 20 (insurable earnings by pay period) for the more common pay-periods.

Part 4 gives instructions for special groups of workers.

Before you start, see the next page for what's new in 1986, common errors to avoid and common questions often asked.

This guide will help you complete a Record of Employment (ROE) no matter what kind of pay period you use. (Note: "Paragraph" refers to sections in this guide. "Item" refers to sections of the ROE form.) If there is a situation that is not covered in this guide, please call your local Canada Employment Centre (CEC). The staff will be happy to answer your questions or where possible, to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

What's new in 1986

- Paragraph 5 provides a chart for determining what earnings are to be taken into consideration for insurability purposes and how these earnings are to be allocated. (Application of Sections 3 and 3.1 of the UI Collection of Premium Regulations.)
- If monies are paid or payable in contemplation of, on, or after a separation and are being paid pursuant to a collective agreement or written policy in force prior to December 31, 1984, indicate this fact and the commencement and expiry dates in the comments section of item 14.
- Sick or wage loss payments being paid beyond the last day worked (Item 10) are to be shown in Item 13, though the Record of Employment only asks for payments beyond Item 11 (see paragraph 32).
- Undelivered employees' copies of ROEs are to be kept for a minimum of 3 years.
- The most recent printing of the ROE (4-85) has five blocks in Item 20(A) Total of all entries. The old edition which is still in use, has only four blocks.

Common errors to avoid

Here we list the most common problems people have in completing the ROE and show you the solutions.

Problem:

- Mistakenly counting pay weeks for which premiums were not paid or payable as weeks of insurable employment.
- Reporting earnings that are less than the minimum or more than the maximum insurable earnings.
- Difficulty in finding the insurable earnings for the 20th week, when the employee has more than 20 weeks of insurable employment and is paid on a semi-monthly or monthly basis.
- Incorrectly identifying weeks or part weeks of insurable employment in the pay period exceptions column.

Solution:

- Count only weeks for which premiums were paid or payable. Be especially careful when dealing with partial pay periods (see paragraphs 4, 31).
- Do not report earnings below the minimum insurable earnings level (unless the employee worked the minimum hours) or above the maximum insurable earnings level for the type of pay period used (see paragraphs 51, 52, 53).
- Calculate the correct amount of insurable earnings by following the instructions in paragraphs 58 and 61.
- If the employment was not insurable for the full pay period, enter the number of weeks or part weeks that were insurable in the pay period (see paragraphs 43, 55, 57, 58, 60 and 61).

Common questions often asked

Question:

- Do I determine the insurability of employment in accordance with the 1985 or 1986 minimum and maximum requirements when the monies were earned in 1985 but were paid in 1986?
- How do I obtain a supply of Record of Employment forms?
- How do I correctly distribute Record of Employment copies?
- What should I do with void or cancelled Record of Employment forms?
- Can I change my pay period type, for example, from bi-weekly to semi-monthly, without affecting the entries in Items 12 and 20?

■ Does the employee require the Record of Employment to apply for Unemployment Insurance benefits?

Answer:

- The determination of insurability is in accordance with the 1986 minimum and maximum requirements. However, if the employee did not work 15 hours and the earnings were less than \$99 per week, determine whether the monies meet the insurability requirement of \$92 in 1985.
- Please see paragraph 14 of the guide.
- Please see paragraph 14.
- Destroy the form by hand or machine shredding.
- The type of pay period used is entirely at the discretion of the employer. If a ROE must be issued covering a period where two types of pay periods were used, the number of weeks of insurable employment to be shown in Item 12 and the amount of insurable earnings to be shown in Item 20 must be calculated on the same basis as used for the withholding of UI premiums during that period. If assistance is required to complete the ROE, please contact your local CEC.
- No. However, processing of the employee's claim will be delayed until the ROE is received.

Table of contents

Paragraph

Paragraph

Part 1 Setting the Record straight

The Record of Employment
What is an interruption of earnings? 2
What is insurable employment? 3
What is a "pay week"? 3
Minimum insurability in 1986
How insurable earnings are determined
and how they are allocated
When should the Record of
Employment be issued?
Lay-off or dismissal by the employer 6
Employee quits
Leave without pay
Deferred salary leave
Illness, injury or quarantine
Paid sick leave 8
Wage-loss indemnity9
Workers aged 65
Part-time or temporary workers 11
Mass layoffs
Specific groups of workers
Commissioned salespersons
Teachers
How to get and distribute Records
of Employment 14
Void, surplus or obsolete Record
of Employment forms
What is an employer's legal responsibility? 16
Protecting employee's privacy
Social Insurance Number
UI, you and your employees19

Part 2 How to complete the Record of Employment

Item 2 Serial number of ROE	
amended or replaced 21	
Item 3 Employer's name and address 22	
Item 4 Postal code	
Item 5 RCT employer account number24	
Item 6 Employee's name and address 25	
Item 7 Employee's occupation 26	
Item 8 Employee's Social Insurance	
Number (SIN)	
Item 9 First day worked	
Item 10 Last day worked	
Item 11 UI premiums payable up to 30	
Item 12 Number of weeks of	
insurable employment [40, 20, 31]	
Item 13 Paid sick/maternity/adoption	
leave or wage-loss indemnity payable	
after the date in Item 11 32	
Item 14 Reason for issuing this ROE 33	
Comments	
Item 15 Expected date of recall	
Item 16 RCT number used to obtain this	
form if different from item 5 36	
Item 17 For employer's use	
Item 18 Additional monies paid or	
payable on or after termination	
of employment	
Item 18A Vacation pay	
Item 18B Statutory holidays after	
termination	
Item 18C Other monies	
Item 19 Pay period type and final	
pay period ending date42	
Item 20 Insurable earnings by pay period . 43	
The first entry	
Insurable earnings in the 20th week 45	
Item 20A Total of all entries	
Item 20B Total amount in words 45	
Item 21 Telephone number of issuer 46	
Item 22 Signature and declaration 47	
Item 23 Date of issue	

Paragraph

Paragraph

Part 3 Instructions by type of pay period

General information on
completing Item 20
Minimum and maximum
insurable earnings
Important Note
Range of insurable earnings
in 1986 (Table A)
Range of insurable earnings
in 1985 (Table B)
Weekly pay period
Bi-weekly pay period
Semi-monthly pay period
Weeks of insurable employment (Table C) 56
How to complete Item 20
Insurable earnings in the 20th week 58
Percentage of insurable earnings
for 20th week (Table D)
Monthly pay period
Weeks of insurable employment (Table E) 59
How to complete Item 20 60
Insurable earnings in 20th week
Percentage of insurable earnings
for 20th week (Table F)
13 pay periods a year

Part 4 Instructions for special groups of workers

Special rules A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.A.
Earnings calculated on a regular pay
period basis
Earnings calculated on a yearly basis 65
Example for a commissioned salesperson 66
Employed under annual contracts
where services are not performed
for the entire 52 weeks
Item 20: annual contracts paid 10
or 22 times a year,
Interruption of earnings during an annual
contract when paid 10 or 22 times a year . 69
Interruption of earnings during
annual contract: Teachers 2000 2000 2000 700
Hourly and daily payrolls Aller 1997 1997 1997 1997 1997 1997 1997 199



Setting the Record straight

The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program. The Canada Employment and Immigration Commission (CEIC) uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the CEIC to detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE has a potential value of \$14,850. Accurate completion of the ROE ensures that claimants receive the correct amount of benefits and reduces the number of follow-up calls to employers by CEC staff.

As an employer, you must by law issue an ROE to every employee working in insurable employment who has an interruption of earnings. You must issue it within five calendar days of the interruption or the day you become aware of it, whichever is later. To help issue an ROE in time, an employer may, if necessary, estimate earnings in an employee's final pay period. If an estimate is reported, include the term "est" beside the amount (see paragraph 44). An ROE must not be issued unless there has been an interruption of earnings or it is requested by the Commission.

What is an interruption of earnings?

An interruption of earnings occurs when one of two things happens.

(1) Following a period of employment there is a lay-off or separation from that employment and a period of seven consecutive days when an employee performs no work and has no earnings from the employer (remuneration for a statutory holiday immediately after the last day worked and old age, military and

employment pensions are not considered as earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings).

(2) When insured persons stop working because of illness, injury, quarantine, pregnancy or adoption and their weekly earnings (for example paid sick leave) fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings from that employment. (Wage-loss indemnity payments, whether insurable or not, are not considered earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

What is insurable employment?

Revenue Canada, Taxation (RCT) decides what employment is insurable and what are insurable earnings. In the next few paragraphs you will find general guidelines on insurable employment, insurable earnings and what a week of insurable employment is. For details, obtain a copy of the current RCT booklet Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables. For Québec employers, the booklet is called Unemployment Insurance Premium Tables.

Insurable employment

Generally, most people working under a contract of service — that is, an employer-employee relationship — work in insurable employment. A contract of service usually exists when the employer has the right to control what work the employee does and how it will be done.

Certain employment is not covered, even though there is an employeremployee relationship. This includes employees who are age 65 or over, the spouse of the employer and those who earn an amount in cash which is less than the minimum weekly insurable earnings and are employed less than 15 hours a week. The RCT booklet gives you all the exceptions.

Barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators and fishermen/women can be included in insurable employment, even though they may not be working under a contract of

service. RCT has separate booklets explaining coverage and insurable earnings for these workers. Ask RCT for a copy of the booklet you need:

- Fishermen and Unemployment Insurance
- Information for Taxi and Passenger Vehicle Operators — Unemployment Insurance Coverage
- Information for Barbers and Hairdressers — Unemployment Insurance Coverage

What is a "pay week"?

A pay week is a period of seven consecutive days or any one of two or more such consecutive periods, the last of which ends on the employer's payroll ending date. This definition makes it possible to apply the rules on minimum insurability uniformly to all pay periods that are multiples of a week, whether or not the pay week is a calendar week.

4 Minimum insurability in 1986

An individual paid on a weekly basis by the same employer who either receives an amount in cash that is equal to 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings (\$99 in 1986) or is employed* 15 hours in a week, is in insurable employment.

In 1986, the maximum weekly insurable earnings is \$495. The minimum weekly insurable earnings (20 per cent of \$495) is \$99. So, a person who earns either \$99 a week or is employed 15 hours a week will be in insurable employment.

Those paid on a bi-weekly or on another multiple of a week basis may sometimes earn less than 20 per cent of the maximum earnings or work less than 15 hours in one week of the pay period. But as long as they had some earnings or were employed in each week of the pay

^{*} Employed includes time for which the employee is paid, even though he or she may not have actually worked. For example statutory holidays, paid sick leave or paid vacation leave.

period and the total earnings or hours were at or above the minimum required, the employment during the entire pay period would be insurable.

For example: In a bi-weekly pay period, a person earned \$75 in one week and \$175 the next — for a total of \$250. The earnings for both weeks would be insurable because the minimum insurable earnings for a bi-weekly pay period (\$198 in 1986) were met.

Another example: If a person is employed 10 hours in one week and 20 hours the next, earnings for both weeks in the bi-weekly pay period would be insurable, up to the maximum.

For those paid on a semi-monthly or monthly basis, the entire pay period would be insurable as long as the worker had some earnings or was employed in each week or part week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required.

See paragraph 52 for the minimum and maximum earnings and minimum hours for most types of pay periods.

Paragraph 53 gives the minimum insurable earnings and hours and maximum insurable earnings for most pay periods in 1985. You will have to use these figures if insurable weeks in 1985 are included on the ROE you are completing.

The term "allocate to the pay period for which it is paid" refers to the pay period during which the work was performed or to the pay period of the date(s) for which the monies are being paid. The term "last insured pay period" means the last pay period that met the minimum insurability requirements without the inclusion of these monies.

How insurable earnings are determined and how they are allocated

For general guidance, you can use the following chart to determine what earnings should be considered to calculate insurable earnings, and how these earnings should be allocated. For more detailed application of Section 3 of the UI (Collection of Premiums) Regulations, please refer to RCT's booklets, Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium tables and Unemployment Insurance Premium Tables for Quebec employers.

In the following chart, the word "cessation" is defined as the complete severance of the contract of employment between the employee and the employer:

	Determination of	Determination of insurable earnings		
Type of payment	Paid before cessation	Paid during layoff	Paid on cessation with final payment of wages or in the week of cessation	Paid after cessation
Wages/Salary Commission/draw Employer paid sick leave Other employer paid top-up WCB Employer paid top-up WLI Shift premiums Overtime (not accumulated)	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid
Vacation pay — leave taken	Allocate to the pay period for which it is paid	Refer to RC,T	Allocate to the pay period for which it is paid	Top-up last insured pay period
Vacation pay — no leave taken	Allocate to the pay period in which it is paid	Not insurable	Allocate to the pay period in which it is paid	Top-up last insured pay period
Vacation pay — included on every pay cheque to employee or paid into a trust fund	Allocate to the pay period in which it is paid	Not applicable	Allocate to the pay period in which it is paid	Not applicable
Statutory holiday (If statutory holiday occurs after cessation allocate to last pay period.)	Allocate to the pay period in which the statutory holiday occurs	Allocate to the pay period in which the statutory holiday occurs	Allocate to the pay period in which the statutory holiday occurs	Top-up last insured pay period
Wages in lieu Accumulated overtime Accumulated sick leave credits Share of profits Bonus Arbitration Award (suggestion or patent)	Allocate to the pay period in which it is paid	Allocate to the pay period in which it is paid	Allocate to the pay period in which it is paid	Top-up last insured pay period

Payments in respect of a contested dismissal with reinstatement (no employee notice)	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid
Retroactive pay increase Supplementary Unemployment Benefits approved by CEIC	Not insurable	Not insurable	Not insurable	Not insurable

When should the Record of **Employment** be issued?

These examples will help you decide when to issue the ROE.

Layoff or dismissal by the employer If the employer causes the interruption of earnings, the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last date to which UI premiums were payable, whichever is later.

Employee quits

If the employee causes the interruption of earnings, the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is later.

Leave without pay

If an employee takes leave without pay for seven consecutive days or more, an ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last date when UI premiums were payable, whichever is later.

Deferred salary leave

Employees on deferred salary leave do not experience an interruption of earnings. Consequently, Records of Employment are not to be issued.

Such arrangements for deferred salary leave such as "4/5" plans must be approved by RCT in view of possible tax implications. Any questions on this subject matter should be referred to Revenue Canada, Taxation.

Illness, injury or quarantine

If the employee will not be receiving any paid sick leave, the ROE must be issued within five calendar days of the employer learning that there has been an interruption of earnings.

Many employees are covered by plans which pay income when they cannot work because of illness, injury or quarantine. For UI, these plans fall into two basic types: paid sick leave which includes those called sick pay or union sick pay; or wageloss indemnity which includes plans referred to as weekly indemnity insurance, disability insurance or salary continuation insurance.

Paid sick leave

These payments are insurable earnings. They are generally paid by the employer at the employee's full rate of pay using credits earned while performing services. If the employee is getting paid sick leave at a rate of 60 per cent or more of his or her normal weekly insurable earnings, an interruption of earnings does not occur. An ROE must not be issued.

There is an interruption of earnings when the sick leave pay falls below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings. The ROE must be issued within five calendar days from the date the paid sick leave falls below 60 percent of the normal weekly insurable earnings.

When the paid sick leave is payable after the date shown in Item 10 (last day worked), you will have to make an entry in Item 13. (Please refer to paragraph 32.)

Wage-loss indemnity

This type of group insurance consists of self-insured plans or third party plans. Payments received under either plan do not prevent an interruption of earnings.

Self-insured plans

This is a type of group insurance whereby income is provided for employees by the employer if an employee suffers a loss of employment due to illness, maternity or accident. Payments from such plans are insurable but do not prevent an interruption of earnings for benefit purposes. Therefore, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is later.

Since wage loss insurance will be payable after the date shown in Item 10 (last day worked) you will have to make an entry in Item 13. (Please refer to paragraph 32.)

Third party plans

This is a type of group insurance whereby disability income is provided for employees through a third party (i.e. an insurance company) as a result of a contract negotiated with an insurance company. As a general rule, payments from such plans are not insurable.

You must issue an ROE either within five calendar days of the last day of work or on the date to which UI premiums were payable, whichever is later.

Since wage loss insurance will be payable after the date shown in Item 10 (last day worked), you will have to make an entry on the ROE when you get to Item 13. (Please refer to paragraph 32.)

Workers aged 65

UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday. If the employee continues to work, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of the month of the birthday.

If the employee's last day of work is before the end of the month he or she turned 65, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

When you issue ROEs to people age 65, even though they may continue working, please advise them to file a UI claim at their nearest CEC since they may be eligible for a special severance benefit from UI.

Part-time or temporary workers

Some part-time or temporary employees may work intermittent periods, so an interruption of earnings may occur frequently. For example: employees may work on a regular basis every other week, a few days a month or on an on-call basis. For these employees who work on a sporadic basis throughout the year and have frequent interruptions of earnings,

an ROE need not be issued each time there is an interruption of earnings. However, employers must be able to provide a list of the weeks of insurable employment and the insurable earnings by pay period if the Commission asks for it. In addition, an ROE must be issued within the five calendar day time limit when:

- the employee is no longer on the employer's supply list;
- the employee did not work for a period of 30 days;
- it is requested by the Commission; or
- it is requested by the employee and an interruption of earnings occurred in the last 52 weeks or since the last ROE was issued, whichever is later.

Mass layoffs

During a mass layoff (or as a result of a labour dispute) you may find it difficult to issue ROEs within the five calendar day time limit. If so, contact your local CEC who can make special arrangements to help you. Eventually, an ROE will have to be issued for each employee who had an interruption of earnings.

3 Specific groups of workers

Special rules apply to workers in certain occupations, such as commissioned salespersons or teachers. These rules may affect how you complete certain items on the ROE.

Commissioned salespersons

The earnings of commissioned salespersons are generally calculated on an annual basis. This affects how you complete the ROE. Details are found in paragraphs 64, 65 and 66. Contact your local District Taxation office for further details regarding commissioned salespersons if questions arise.

Teachers

Full-time teachers are normally employed under 52-week contracts of service. These contracts of service include a period when the person does not teach.

This will affect how you complete the ROE. Details are found in paragraphs 67 and 70. Contact your local District Taxation office directly for special rules regarding teachers.

Note: There are also special rules for lumbering, logging and railway workers, taxi and passenger vehicle operators, barbers and hairdressers and workers hired through The RCT booklets are available at your District Taxation office.

How to get and distribute Records of **Employment**

You can order blank ROEs by mail, telephone or in person from your CEC. The Commission will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, they will be asked to show some identification and sign the requisition form. You should keep a list of the serial numbers of the blank forms. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded by the CEIC.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number. This number should be recorded in Item 16 of the ROE (please refer to paragraph 36). Many small businesses have their payroll kept by private self-employed bookkeepers who don't have an RCT number. In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the Commission one of the RCT numbers of a business for which they issue ROEs. This number should be recorded in Item 16 of the

Record of Employment (please refer to paragraph 36).

Distribution of the ROE

When all items on the ROE have been completed:

Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge first. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. Do not attempt to separate the first two copies.

■ Employees' copies

Give or send the first two copies to the employee. Both these copies are white. They are marked *Employee's copy* — Part 1 and Part 2. These copies may be folded for mailing. If for any reason, you cannot give your employee the ROE personally, you cannot mail it, or if it is returned undelivered, keep the employee's copy until the employee or the Commission asks for it. If you have not been asked for it within three years after the employee stopped working, you may destroy it.

■ Commission's copy

Mail the third (yellow) Commission's copy to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4L8, in the envelope provided. Do not fold this copy. More than one copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed the same day Parts 1 and 2 are issued to the employee.

Do not send anything but the Commission's copy of completed Records of Employment to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4L8. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local

Be sure to affix proper postage on the envelope.

■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth copy (green or pink) with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It can be destroyed prior to this period only if you get written authorization from RCT.

15 Void, surplus or obsolete Record of **Employment forms**

Void forms

Do not change the figures entered in Item 12 or Item 20A, if you make an incorrect entry. Instead, complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding.

Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

Obsolete forms

Please do not use obsolete forms. The following obsolete forms should be destroyed: Separation Certificate (UIC 11-64) and the long, green Record of Employment form (UIC 11-03). The Commission cannot process these forms because they do not give enough information and are incompatible with current data capture systems. Use only the 10" × 11" Record of Employment form EMP.2106.

16 What is an employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 123 of the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine not exceeding \$500 or imprisonment for a term not exceeding six months or both.

Penalties for making false or misleading statements are covered in Section 122 of the UI Act. Anyone who knowingly makes false statements about a person's insurable employment and insurable earnings is guilty of an offence. On summary conviction, he or she may be fined not less than \$200 and not more than \$5,000.

In addition, in appropriate cases, he or she may be fined not more than double any benefits paid as a result of making false statements or both fined and imprisoned for a term not exceeding six months.

Protecting the employee's privacy

Information collected on the ROE can be used in the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The employee to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

18 Social Insurance Number

If an employee doesn't have a SIN when starting work, you must ensure that a SIN application is submitted by the employee to the Commission within three days. The fastest way: have the employee read the brochure How to apply for a Social Insurance Number and then apply in person at a CEC.

UI, you and vour employees

As an employer, you have an important stake in how the UI program works. You pay premiums to the UI Account — as much as \$846.56 a year as your matching employer portion for each employee plus the employee's deduction. You also contribute personally and corporately as a taxpayer since employee/employer premiums finance only part of the cost of the UI program. The rest is paid for by the federal government.

For information on how the CEIC uses the UI account, why not contact your local CEC? Ask for a copy of a brochure prepared especially for employers. It is called The Premium Investment.

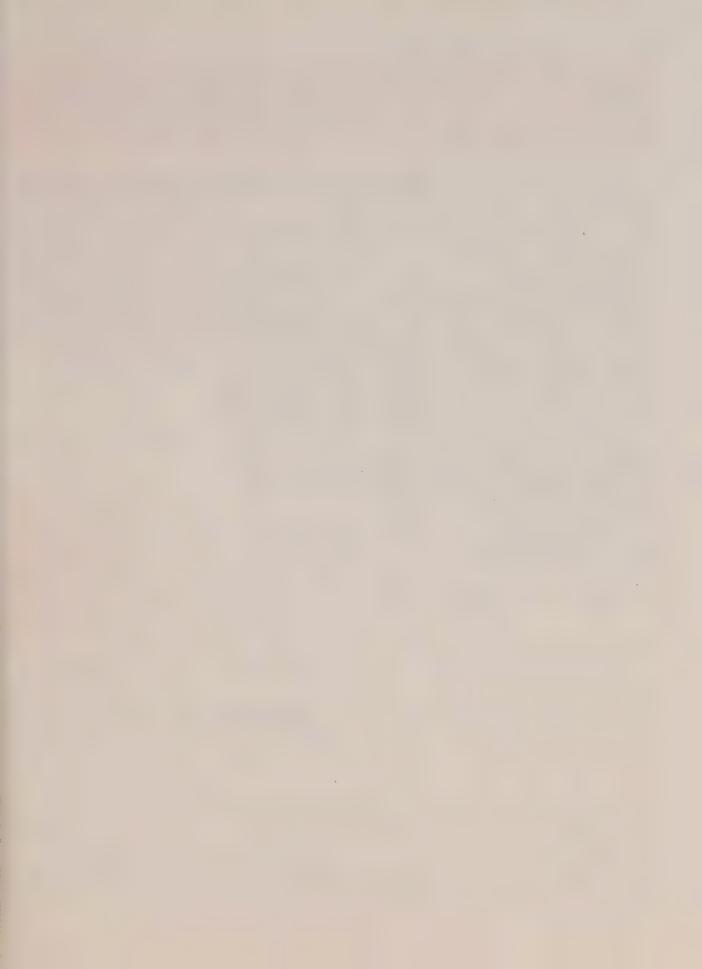
Like you, your employees also have an interest in the UI program. Workers face the possibility of unemployment at some time in their lives because of a shortage of work or due to illness, pregnancy, an adoption or retirement. We have brochures covering everything from general rights and obligations of claimants to special UI benefits. These brochures answer most employees' questions about regular and special Ul benefits. Why not contact your local CEC and ask for copies of these brochures for your employees:

- How UI works for you
- A new face in the family photo?
- UI and you: when you reach 65
- We can help when you're sick or hurt
- Something for nothing? No.

WARNING

Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.

This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.



RECORD OF EMPLOYMENT RELEVÉ D'EMPLOI

 When completing this form by hand please use a ball point penpress firmly.

9	Si vous	remplissez le	formulaire	à la	main,	veuillez	utiliser	un	sty
	bille, et	bien appuver.							

Country pays 20 U.1, personal pays the U.1 personal pays of the U.1 per					Sinc, et Bierr ap			
PAT'S VAN + STORAGE 24 GG PROFIT DRIVE YOURVILLE ODT. Read One Control on Street		N° de série du relevé modil Guide, para. 21	led or replaced fié ou remplacé		For employer's use Réservé à l'employeur	PAYROL	L # 47	
24 GG PROFIT DRIVE YOURVILLE OUT. R2 GG 4 A ST				18. Add	ditional Monies Paid or Payabl res sommes payées ou payabl	e <u>on or after Terminatio</u> les <u>au moment de la ces</u>	on of Employment ssation d'emploi ou après	
YOURNILLE OUT. Paul Cabb. Cut pound Paul Cabb. Cut pound Paul Cabb. Cabb.				(A) Vac	ation pay - Paye de vacances		ė	
YOUR ILLE OUT. 2		A Postal Co	ode - Code postal	(B) For	statutory holidays after termin	nation - enter date of holi	day and amount.	
Transport of templorary and Authority and Authority products are companied or the companied of the companied	YOURVILLE (SUT. K26		Pou	ir fêtes légales après la cessat MAR	CH 28	date de la fête et le montant.	60
Commence of Audition - From a Federal and Terralizedy Commence of Audition Commence o	5. RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-l	J 8 V 1 2 3	3456				\$	
For princip type invalvely, a weath, each princip type in the princip of the prin		et adresse de l'employé				ommes (préciser)		
SOURCE ONT. * A STATE OF THE CONTROL OF THE CON				19. Pay	period type (weekly, bi-week	ly, etc.)	Final pay period ending date	
TRUCK DRIVER 1 2 9 6 7 6 4 0 7 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				(hel	bdomadaires, de quinzaine, et		période de paye	.1400
TRUCK DRIVER 2 9 6 7 6 4 0 7 Intermediate a standard part process of part (P. P. II) Concentration and confidence of the part (P. P. II) Concentration and confidence of the part of				_				
The preference of the control of the		R 429676		earr Rén Insc Jusq	nings for the insurable weeks nunération assurable par épric sure le montant de la rémunér ju'à un maximum de 20 sema.	ines.) Guide para	a maximum of 20 insurable week commençant par <u>la dernière pér</u> ines d'emploi assurable indiquée: 43	
Contact parts of extractive characteristic sprace and a contact part of a contact pa	Guide, para. 28	de travail	0386	* PP	Insurable Earnings Rémunération assurable	"weeks" P.P. except. P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P Excep "weeks" PP excep "semaines
woman a stanches of significant last second of employment was asserted by regide designed secondation of A.C. Estimate playables dispute a final stanching and the stanching and the stanching playables dispute as 32 dendries stanches of dispute and stanching and stanching playables dispute as 32 dendries stanches of stanching playables dispute as 32 dendries stanches of stanching playables dispute as 32 dendries stanches of stanching playables dispute as 32 dendries stanching playables dispute as 32 dendries stanching playables as designed as designed as dendries stanching playables as designed as dendries stanching playables as designed as designed as dendries stanching playables as designed as designed as designed as designed as designed as dendries stanching as designed as desig	Cotisations d'assurance-chômage payable.	s jusqu'au > 24	0386	1	918.00	11		
Code Reason - Ration	weeks <u>or since the last</u> record of employme whichever is less. Nombre de semaines assurables à l'égard d	ent was issued by you to this employee, lesquelles des cotisations d'A.C. étaient	52	2	990.00	12		
FIVE TWO 13 Pad Sci/maternity law or group wage loss indemnity payments payable after date shown in item 11 - 14 hower, enter amount in "Comments" bock below. 11 A hower, enter amount in "Comments" bock below. 12 I a hower, enter amount in "Comments" bock below. 13 I a hower, enter amount in "Comments" bock below. 14 I a hower, enter amount in "Comments" bock below. 15 I a hower in enter amount in "Comments" bock below. 16 I a hower in enter amount in "Comments" bock below. 17 I a hower in enter amount in "Comments" bock below. 18 I a hower in enter a seal 1" is visual recommendation in enter a factor of the seal in en	délivré par vous à cet employé, le nombre Guide, para. 31	le moins élevé étant retenu.		3	1	13		
1	FIVE TWO		,	4		14		
To per comments - Observations Based Comments - Observations	11 - if known, enter amount in "Comment Congé de maladie/maternité payé ou inden	ts" block below. nnités pavables en vertu d'un régime collectif d'as	surance-	5		15		
13. Reason for issuing the record. Reason & Reason Code Reason - Reason Reason Code Reason - Reason	la case "Observations" ci-dessous. Guid	e, para. 32 For 7 DAY C	Weeks/Days	6	J	16		
A Shortage of work Adanque de rawal	14. Reason for issuing this record - Raison du	y]	7	990.00	17		
B Strike or lockout B G Retired (other than age 65) Retrate (raison autre que 65 ans) C Retour in school C Retour in school D Illness or injury Maladie ou blessure E Quit E Depart volontaire C Goments - Observations PAID SICK LEAVE - \$ 102.00 C Strike or lockout G Retired (other than age 65) Retrate (raison autre que 65 ans)	Λ Shortage of work	□ Pregnancy	4	8		18		
Return to school Return aux études D Illness or injury Maladie ou blessure D Other (espain below) Autre (préciser ci-desous) Guide, pare 34 Comments - Observations PAID SICK LEAVE - \$ 102.00 In S	Strike or lockout				920,00			
D liness or injury Maladia ou blessure D			Code	9	9 2000	19		
E Depart volontaire Comments - Observations PAID SICK LEAVE - \$ 102.00 PER DAY Sick Leave - \$ 102.00 Sick Leave		J Apprentice training Formation par apprentissage		10	920.00	20		
PAID SICK LEAVE - \$ 102.00 NINE SIX ONE EIGHT Telephone number of issuer Number of etelephone du signature Area - Région No Ext Poste Lex Poste Area - Région No Area - Région No Ext Poste Lex	Départ volontaire	K Autre (préciser ci-dessous)	D				9.6.1.8 00	
PER DAY 21. Telephone number of issuer Numéro de téléphone du signataire Area - Région No Ext Poste Area - Région No Ext Poste Area - Région No Leturning Retour non Date non Date non Date non Date non Connue Computer to the Computer of issuer Numéro de téléphone du signataire Area - Région No Ext Poste Lett Poste L				(B) Ple	ase print this amount in word			
Telephone number of issuer Number of etéléphone du signature Area - Région No Area - Région No Ext Poste La maware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are to declaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes declarations faites sur ce formulaire sont véridiques. B.C. JONES Area - Région No Ext Poste La maware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are to declaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para 15 Guide, para 15 Guide, para 35 Signature Name of issuer - please print Nom du signature le lettres moulées) Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employer: In which official language officielle désirez-vous que français French français	PAID SICK L	EAUE- \$102	.00	24	THE SIX	UNE E	IGHT	
15. Expected date of recall Date prévue de rappel 16. RCT No. used to obtain this form if different from tiem 5 N' de compte à RC1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 35 Guide, para 35 Guide, para 35 Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employer: Dans quelle langua officielle désirez-vous que 17. Annolais 18. RCT No. used to obtain this form if different from tiem 5 N' de compte à RC1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, para 35 Nom du signature en lettres moulées) 28. English French François François François François	PER DAY			Tel		ire		
Cxpected date of recall of recall Date previde de rappel Not returning Retour non prévu Unknown Date provide de rappel Je recomais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, par a 15 Roy de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il différe de la case 5 Guide, par a 35 Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employer: Dans quelle langua officielle désirez-vous que Retour non prévu Unknown Date non par de la case déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, par a 15 Nom du signataire en lettres moulées! Nom du signataire en lettres moulées! Du M Anoleis French Français Français					Area	- Région Nº	Ext	Poste
Cxpected date of recall of recall Date previde de rappel Not returning Retour non prévu Unknown Date provide de rappel Je recomais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, par a 15 Roy de compte à RC-1 utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il différe de la case 5 Guide, par a 35 Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employer: Dans quelle langua officielle désirez-vous que Retour non prévu Unknown Date non par de la case déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, par a 15 Nom du signataire en lettres moulées! Nom du signataire en lettres moulées! Du M Anoleis French Français Français	16 Supposed days Dr./	M Y-A		22 12	n aware that it is an offen-	make false entrine and b	rahy cartify that all accommod	this form are to
16. RCT No. used to obtain this form if different from item5 N° de compte à RC-I utilisé pour obtenir ce formulaire, s'il diffère de la case 5 Guide, pare 35 Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employer: Dans quelle langua officielle désirez-vous que Anolais French Français Français	of recall	Not returning Retour non	Date non	Je déc	reconnais que toute fausse dé clarations faites sur ce formula	claration constitue une infi	raction et j'atteste, par les présen	tes, que toutes
Guide para 35 Guide para 35 Employer: In which official language do you wish us to communicate with you? Employer: Dans quelle langua officielle désirez-vous que Anolais French Anolais Francais Français Français	different from item 5 N° de compte à RC-l utilisé pour obtenir	•		4	Before-		·	
communicate with you? Communicate with you? Commu	Guide, para 35			73	Signature Signature		Nom du signataire (en lettres	moulées)
	communicate with you?	English			te of issue - Date de délivranc	е	> 250	381

How to complete the Record of Employment

2

This part of the guide takes you step-by-step through the ROE form. This will help you to complete each item correctly. Remember that you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish. The form can also be completed by computer.

(Note: "Paragraph" refers to sections in the guide. "Item" refers to sections of the ROE form.)

20 Item 1 — Form serial number

2 1 Item 2 —
Serial number
of Record of
Employment amended
or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. This new ROE must be completed in its entirety.

If an employee lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show a telephone number where the Commission can reach you, to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

22 Item 3 — Employer's name and address

Enter the business name and address as used on your Tax Deduction — Canada

Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR).

23 Item 4 — Postal code

Please type or print clearly the postal code for your business address.

24 Item 5 — RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this employee.

If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 36.

25 Item 6 — Employee's name and address

Please give the family name first, then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the employee's postal code if known.

26 Item 7 — Employee's occupation

Give an accurate one- or two-word description of the employee's usual occupation. For example: sales clerk, stock clerk, auto mechanic, construction labourer.

27 Item 8 — Employee's Social Insurance Number (SIN)

It is very important to enter the employee's *correct* SIN. A claim for UI benefits cannot be processed without it.

It is used to identify and locate a UI claim.

28 Item 9 — First day worked

Enter the actual day the employee started to work. If you do not know the actual first day worked *and* the employee has worked for you for more than two years, enter the date exactly two years before the interruption of earnings.

If the employee has worked for you on several occasions, the date to be entered is the start of the most recent period in which the worker returned to work (that is, since you last issued an ROE to this person).

When UI premiums were payable after a previous period of employment and the insurable weeks were not included on the previous ROE, enter the dates of the insurable weeks and the earnings in the "Comments" section of Item 14. In addition, the insurable weeks are to be included in the total insurable weeks in Item 12. This situation will occur when premiums were payable for a statutory holiday, a vacation period, paid sick leave payments falling below 60 per cent of the employee's average weekly insurable earnings or self-insured wage loss insurance payments.

29 Item 10 — Last day worked

Enter the actual date the employee last performed services for you. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day of the month in which the birthday occurred.

30 Item 11 — UI premiums payable up to

The date to be entered here is the last day for which you pay UI premiums for this employee. This is *usually* the date of the interruption of earnings and the same as

the last day worked. For someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day of the month in which the birthday occurred. When this date is after the last day worked, briefly explain why in the "Comments" section of Item 14.

The exceptions

- 1) The last day for which UI premiums are payable will be before the last day worked when an employee has earnings that were not insurable in the last pay period of employment. For example: an employee may work full-time up to May 1 and part-time between May 2 and May 15, and not earn the minimum amount or be employed the minimum hours to be insurable from May 2 to May 15. UI premiums are payable up to May 1, not to the last day worked (May 15). You would enter May 1 in Item 11.
- 2) The last day for which UI premiums are payable will be after the last day worked when an employee is laid off at the end of a paid vacation period, gets paid sick, maternity or adoption leave, or worker's compensation top-up payments that are insurable or is on paid preretirement leave. For example: an employee's last day worked was May 15, but he has a paid vacation period from May 16 to May 31. UI premiums are payable up to May 31. Enter May 31 in Item 11.

Another example: an employee's last day of work was May 15. From May 16 to May 31, the employee received paid sick leave payments which were insurable. After May 31, these payments dropped below 60 per cent of his normal weekly insurable earnings. In this case, enter May 31 in Item 11.

Note: If the paid sick leave payments are paid after the date shown in Item 10, the date these payments would start and the number of weeks for which they Item 13. In Item 14 — Comments. show the amount(s) if known. If these earnings fall below 60 per cent of the normal weekly insurable

earnings and are still insurable, they must be reported on the next

Item 12 — Number of weeks of insurable employment

If the employee worked for you for at least a year, enter the number of weeks of insurable employment in the 52 weeks before the date noted in Item 11. For example, if the last insurable day was March 7, 1986, the 52 week period would commence March 8, 1985. If the employee worked for you for less than a year, enter the number of weeks of insurable employment in the period between the first day worked (Item 9) and the date noted in Item 11. Add to this figure any weeks that were insurable before the last period of employment started and that were not included on the last ROE. (For further details please refer to paragraph 28.)

How you calculate the number of weeks of insurable employment depends on the kind of pay period you use. If your pay period is weekly, bi-weekly or every four weeks, you will simply total the weeks of insurable employment in the last 52 weeks or in the period between the first day worked and the date in Item 11, if the employee worked for you for less than a year. Remember to add any weeks that were insurable before the last period of employment started and that were not included on the last ROE.

Weeks of insurable employment for employees whose earnings are determined annually, like teachers and commissioned salespersons, will normally be calculated on the basis of a weekly payroll. See paragraphs 65 and 70. When in doubt, please contact your nearest RCT district office.

If your pay period is semi-monthly or monthly, total the number of complete and partial insurable pay periods between the dates noted in Items 9 and 11 in ac-

cordance with paragraphs 56 and 59 respectively.

Item 12A -Print this number in words

Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 09. Then print the number in words in the space below. In this example, enter ZERO NINE.

32 Item 13 — Paid sick/maternity/ adoption leave or wage-loss indemnity payable after date shown in Item 11

Although Item 13 of the ROE asks for "... payments payable after the date shown in Item 11", employers are now instructed to show such payments after the date shown in Item 10 (last day worked).

If, after the date in Item 10, the employee will get paid sick, maternity or adoption leave, or if the employee may be eligible for payments under a group wage-loss indemnity plan or a long-term disability plan, enter the date these payments start and the weeks or days for which they are payable. Enter the amount of payments or the percentage of salary to be paid, if known, in the space for comments in Item 14. This information is important because these payments affect the amount of UI benefits the claimant gets.

Note: If sick, maternity or adoption leave payments, or payments under a self-insured group wage-loss indemnity plan ings for the pay period, these payments would continue to be insurable. This may affect the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings you would show on the employee's next ROE.

33 Item 14 — Reason for issuing this Record of **Employment**

Enter one of the following code letters to show why there has been or will be an interruption of earnings in the box on the right of item 14:

Code A — Shortage of work

The interruption of earnings may be caused by, for example, a plant shutdown, decreased production, bad weather, fire hazard or job completed.

Code B - Strike or lockout

The interruption of earnings is caused by a strike or lockout at the place of work.

Code C - Return to school

The employee has left the job to go to school or university.

Code D - Illness or injury

The interruption of earnings is caused by illness, injury or quarantine.

Code E - Quit

The employee voluntarily left the job. If you know the reason, give this information in the space provided for comments.

Code F — Pregnancy

The employee's interruption of earnings is caused by pregnancy.

Code G - Retired

Use this code only if the employee has retired before reaching age 65. Give the reason for retirement such as voluntary, health reasons or company policy. If the employee has reached age 65, use Code K ("other") and write "age 65" in the space provided for comments.

Code H - Worksharing

If your company negotiated a worksharing agreement with the Commission and this employee is covered by that agreement, use this code.

Code J — Apprentice training

Under provincial legislation, some apprentices must take training as a condition of their apprenticeship. Use this code when you are issuing an ROE for such an apprentice.

Code K — Other

If the ROE is being issued because the employee has reached age 65 or for some other reason which is not covered by a code on the form, enter "K" in the box to the right. In the space provided for comments below, enter the reason. For example, "age 65", "adoption leave", "leave of absence" or "requested by the Commission". If the employee has been fired, just enter "fired". The Commission will ask you later for more details.

34 Item 14 — Comments

Use this space:

- to explain why the date in Item 11 is listed after the date in Item 10:
- to explain the use of code "K" for example, enter "age 65" or "leave without pay for adoption";
- to indicate the employee's hourly rate of pay when the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and is insurable;
- to record any monies paid in contemplation of, on, or after the separation from employment if there is insufficient space in Item 18;
- to indicate that severance payments were paid or payable as a result of a collective agreement or written policy and to indicate the commencement date and expiry date of the agreement or policy;
- to indicate that an employee is entitled to receive money from other sources such as a union sick leave plan or supplementary unemployment benefits, long term disability payments or the particulars of the payments identified in Item 13;

to indicate the dates of insurable weeks and earnings prior to the first day worked that were not included on a previous ROE and are now included in Item 12. (Refer to paragraph 28.)

If the employee was fired, no explanation should be entered because the Commission will contact you for more details.

35 Item 15 — Expected date of recall

If you expect the employee to come back to work for you, enter the expected date of recall. This usually occurs in cases of illness or injury, pregnancy, adoption leave or a temporary layoff. If there is a possibility of returning but the date is unknown, check the "unknown" block.

If the employee will not be returning and there is a complete severance of the relationship between the employee and the employer, check the "not returning" block.

36 Item 16 — RCT number used to obtain this form if different from Item 5

The number entered in Item 5 must be the same as the RCT employer account number used to pay that employee's UI premiums. If this number is different than the one used to obtain ROEs from the Commission, enter in this item the RCT number that was used to obtain the ROEs you are completing.

Some businesses have their payroll records kept by accounting firms. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number should be entered here.

37 Item 17 — For employer's use

Use this space to record your file reference such as payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE if a Commission official contacts you to clarify the information reported on it.

38 Item 18 — Additional monies paid or payable on or after termination of employment

For the payment of unemployment insurance benefits, certain kinds of payments are considered to be "earnings". If a claimant receives such payments, the CEIC allocates the money on the basis of the claimant's normal weekly earnings and the payment of benefit does not begin until the weeks of "earnings" have run out.

39 Item 18A — Vacation Pay

Enter the gross amount of vacation pay paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment. If vacation pay is paid into a trust fund just enter the term "trust fund".

For general guidance regarding the insurability of vacation pay, please refer to paragraph 5.

40 Item 18B — Statutory holidays after termination

Statutory holiday pay, paid or payable, is earnings for the purpose of unemployment insurance benefits. Enter the holiday date and the amount of pay for statutory holidays that occur after the last day worked.

For general guidance regarding the in surability of statutory holiday pay, please refer to paragraph 5.

1 Item 18C — Other monies

If any of the following payments are paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment, enter the type of payment and the amount.

- Severance pay
- Retirement benefits (lump sum)
- Accumulated retirement or sick leave credits (lump sum)
- Bonuses or gratuities
- Wages in lieu of notice
- Retroactive payments of wages
- A payment in kind (describe article e.g. car and give monetary value)
- All other monies (please specify)

If there is insufficient space, please use the comment section in Item 14. In addition, if any of these monies, including vacation pay, were payable as a result of a collective agreement or written policy in force prior to December 31, 1984, indicate this fact and the commencement and expiry dates in the comments section of Item 14.

For general guidance regarding the insurability of these monies, please refer to paragraph 5.

42 Item 19 — Pay period type and final pay period ending date

Indicate the type and the actual ending date of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurs. For example: your pay period ends on the 15th of the month but the interruption of earnings occurs on the 10th. Enter the 15th as the final pay period ending date.

The type of pay period may be one of the following: weekly, bi-weekly, semimonthly, monthly or 13 pay periods a year. Any other type of pay period, such as annual contracts of service for teachers or commissioned salespersons must be reported as stated in Part 4.

If you changed the pay period type or pay period ending date and the period covered by the ROE reflects both, show the most recent pay period type and ending date and in the comments section of Item 14 show the previous pay type and ending date, indicating a change had occurred.

43 Item 20 — Insurable earnings

How you complete this item will depend on the kind of pay period you use. Make one entry for the insurable earnings in each of the pay periods that cover the last 20 weeks of insurable employment.

Show dollars and cents for all entries for each pay period.

In case of employer bankruptcy or financial difficulties please contact your local Canada Employment Centre for guidance on completion of Items 12 and 20 on the Record of Employment.

For instructions on how to complete Item 20 by pay period, refer to the corresponding paragraph for the pay period type:

Weekly	54
Bi-Weekly	55
Semi-Monthly	57
Monthly	60
13 periods per year	62

44 The first entry Item 20

The first entry should show the insurable earnings for the final pay period which is the most recent insured pay period. If you used an estimate to determine the amount of insurable earnings in the final pay period, include the term "est." beside the amount.

You will have to issue a new ROE with the exact amount if the employee or the Commission asks for it.

45 Insurable earnings in the 20th week Item 20

If an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not coincide exactly with a full pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls. Refer to paragraph 58 Table D for semi-monthly pay periods and paragraph 61 Table F for monthly pay periods. Remember, the minimum and maximum weekly insurable earnings normally change annually. (See tables A and B in paragraphs 52 and 53.)

Item 20A — Total of all entries

When completing this item, round off the total of all entries to the nearest dollar. Enter the total in the space below. The amount to be entered must fill all four blocks. For example: if the amount is \$950.49 enter it as 0 9 5 0. If you are using the most recent revised edition which has five blocks, the amount to be entered must fill all five blocks. For example: if the amount is \$950.49 enter it as 00950.

Item 20B — Total amount in words Print the total amount in words. In the above example, this would be ZERO -

NINE — FIVE — ZERO.

46 Item 21 — Telephone number

Be sure to include your area code and extension number.

Item 22 — Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. An employee, even if normally authorized, should not sign his/her own ROE. The signature certifies that all

statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the form should be typed or printed clearly in the space to the right.

If the ROE has been completed entirely by computer and no changes have been made, the name of the authorized person may be printed. Otherwise it must be signed.

Note: Once you have entered the number of weeks of insurable employment and the figures must not be changed. If you make a wrong entry, complete a new Record of Employment. The incorrect ROE must be destroyed by hand or machine shredded.

48 Item 23 — Date of issue

Enter the date on which the ROE is completed.

3 Instructions by type of pay period

49 General information on completing Item 20

These instructions will tell you how to complete Item 20 (insurable earnings) depending on the kind of pay period you use. For employers with semi-monthly and monthly pay periods there are also instructions for calculating the weeks of insurable employment and for determining insurable earnings for partial pay periods.

Please note that for Item 20, when the employee's earnings are at the maximum for each pay period, you do not have to enter the amount for each one. Just write the amount (for example, \$990 for a biweekly pay period) in the first and last entry and draw a line through the blocks in between. But remember, you will sometimes be entering weeks from the previous calendar year when the maximum was lower. In that case, enter the amounts from the previous year in the same way.

50 Minimum and maximum insurable earnings

The employment of employees who either earn 20 per cent of the maximum insurable earnings or work 15 hours a week is insurable. Table A gives the minimum and maximum levels of earnings or hours of employment required to be insurable for various types of pay periods in 1986. Table B shows the minimum and maximum levels of earnings or hours of employment that were insurable for various types of pay periods in 1985.

51 Important note

To be insurable in 1985 or 1986, an employee needs to meet only *one* of the minimum requirements.

Range of insurable earnings for various pay periods in 1986 Table A —

Pay period			
	mi	nimum	maximum
	\$	earnings or from	\$
weekly	99.00	15 hours	495.00
bi-weekly	198.00	30 hours	990.00
semi-monthly	214.50	33 hours	1,072.50
monthly	429.00	65 hours	2,145.00
13 pay periods a year	396.00	60 hours	1,980.00

53 Range of insurable earnings for various pay periods in 1985

Pay period	Earnings						
	mi	nimum	maximum				
	\$	earnings or from	\$				
weekly	92.00	15 hours	460.00				
bi-weekly	184.00	30 hours	920.00				
semi-monthly	199.33	33 hours	996.66				
monthly	398.66	65 hours	1,993.33				
13 pay periods a year	368.00	60 hours	1,840.00				

Weekly pay period

54 Weekly pay period

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, make an entry n all 20 spaces, starting with the final insurable pay period. If the employee had a week or weeks of employment that were not insurable, you will have to go back

further than 20 weeks in your payroll records to obtain the 20 weeks of insurable earnings. If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each week that was insurable.

There are no entries in the pay period exceptions column for weekly pay periods.

Remember, a week in which the

employee did not earn either the minimum insurable earnings (\$99 in 1986) or was not employed the minimum 15 hours is not a week of insurable employment. Do not report earnings that were not insurable.

The maximum insurable earnings for a weekly pay period in 1986 is \$495.

The following chart will help you determine weeks of insurable employnent and insurable earnings

Weekly pay period Did employee earn at least \$99 during the pay period? Yes No Employed at least 15 hours in the pay week? Yes No · one week of insurable · pay week not insurable employment • no insurable earnings · insurable earnings up to a maximum of \$495

Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1986 to December 31, 1986.

ay week examples:

. Pay week same as calendar week -

S	M	Т	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7

. Pay week not the same as the calendar week —

S	М	Т	W	Т	F	S
1	2	3	4	5		7
8	9	10	11	12	13	14

Pay week starts on 5th and ends on 11th.



Bi-weekly pay period

55 Bi-weekly pay period

In this type of pay period, earnings are insurable for both weeks *if* the employee had earnings *or was employed* in each week *and* the earnings received or hours employed are at least the minimum for the pay period (\$198 or 30 hours in 1986).

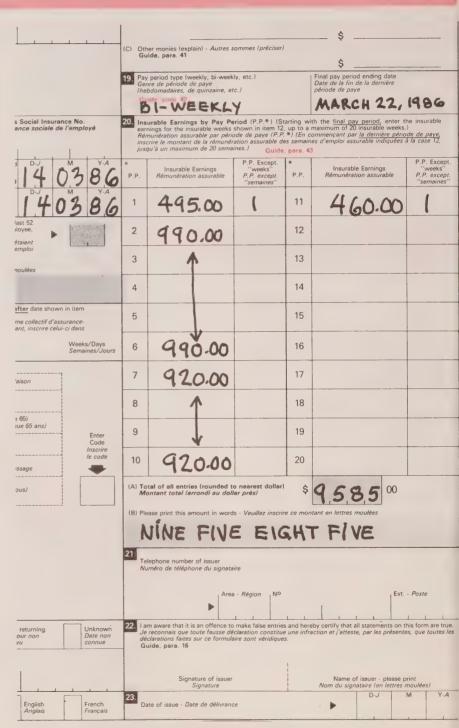
When the earnings and hours employed in the complete pay period do not meet the minimum for this type of pay period, insurability must be determined on a pay week* basis. Enter the insurable earnings for the pay week that were insurable and the figure 1 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks").

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries will be needed if one week in any pay period was *not insurable*.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the insurable earnings for only 1 week may be needed to cover the 20th week. In such a case, the last insurable earnings to be entered in item 20 will be the total insurable earnings in the bi-weekly pay period divided by two.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a bi-weekly pay period in 1986 is \$990.



^{*} Note: See paragraph 3 for the definition of a pay week.

; COPY, PART ONE — DO NOT DETACH FROM PART TWO LOYÉ, PARTIE UN — NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX NAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED INT ÉTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

Bi-weekly pay period

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a bi-weekly pay period.

Bi-weekly pay period Was the person employed did the person have No earnings in each week of the pay period? Yes Was the person employed Was the person employed at least 30 hours for at least 15 hours or No did the person have did the person have earnings of at least earnings of at least \$99 \$198 in the pay in either pay week? period? Yes Yes No one week of pay period insurable insurable not insurable employment employment no insurable • insurable insurable earnings earnings up to earnings up to a a maximum maximum of \$495 of \$990 show a 1 in P.P. Except. column

Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1986 to December 31, 1986.

Pay weeks examples:

Bi-weekly pay period

1. Pay week are the same as calendar weeks —

S	М	Т	W	Т	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

The pay period starts the 1st and ends the 14th. First pay week starts the 1st and ends the 7th. Second pay week starts the 8th and ends the 14th.

2. Pay weeks are not the same as calendar weeks —

S	М	Т	W	Т	F	S
_1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21

The pay period starts the 5th and ends the 18th. First pay week starts the 5th and ends the 11th. Second pay week starts the 12th and ends the 18th.

Semi-monthly pay period

56 Semi-monthly pay period

The table below shows how to determine the number of weeks of insurable employment in complete semi-monthly pay periods.

Note: Use this table only to convert complete semi-monthly pay periods into weeks of insurable employment. Partial pay periods calculated on a weekly basis must be added after the conversion.

Table C

Weeks of insurable employment

Number of	Equivalent
complete	weeks of
semi-monthly	insurable
pay periods	employment
1	2 1/6
2	4 1/3
3	6 1/2
4	8 2/3
5	10 5/6
6	13
7	15 1/6
8	17 1/3
9	19 1/2
10	21 2/3
11	23 5/6
12	26
13	28 1/6
14	30 1/3
15	32 1/2
16	34 2/3

36 5/6

41 1/6

43 1/3

45 1/2

47 2/3

49 5/6

52

39

57 How to complete Item 20: Semi-monthly pay period

17

18

19

20

21

22

23

In this type of pay period, earnings are insurable for all the weeks in the pay period if the employee either was employed or had earnings in each week and part-week and the earnings received

or hours employed are at least the minimum for the pay period (\$214.50 or 33 hours in 1986).

If the earnings and hours of employment do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week or part week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter only the insurable earnings for the week or weeks of employment that were insurable and the figure 1 or 2 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks") to show the number of weeks that were insurable. (A fraction of a week may be required in this column to identify part of a pay period which includes the 20th week of insurable employment.)

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries may be needed if any week or part of a week in any pay period was not insurable.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a semi-monthly pay period in 1986 is \$1,072.50.

Insurable call week: Insurable earnings semi-monthly pay period

Item 20 on the ROE is for listing insurable earnings by pay period for the last 20 weeks of insurable employment or, if less than 20 weeks, the insurable earnings for the number of weeks shown in Item 12.

How you calculate the insurable earnings for the 20th week of insurable employment (the last entry) will depend on whether the earnings are from a complete semi-monthly pay period or a partial pay period in which only 1 or 2 weeks were insurable.

Complete pay period

If an employee has *more than* 20 weeks of insurable employment, the 20th week

may not coincide exactly with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

The table below shows you how to calculate the insurable earnings for the part of the pay period that includes the 20th week.

For example, earnings for 1/2 of a week from a complete semi-monthly pay period with insurable earnings of \$830 would be calculated as 23 per cent of the complete pay period $(23/100 \times \$830 =$ \$190.90).

Table D Portion of semi-monthly pay period and percentage of insurable earnings that applies to the 20th week of insurable employment

	. ,
Portion of complete pay period that includes 20th week	Percentage of insurable earnings in the complete pay period to be reported on the ROE
1/6 week	7.7 per cent
1/3	15
1/2	23
2/3	30.5
5/6	38.5
1	46
1 1/6	53.5
1 1/3	61.5
1 1/2	69
1 2/3	77
1 5/6	84.5
2	92

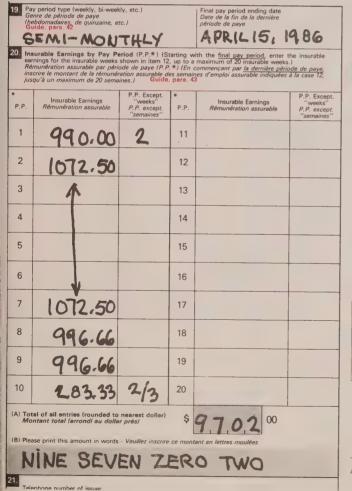
Note: This table should not be used for the partial pay period calculations described below.

Partial pay period

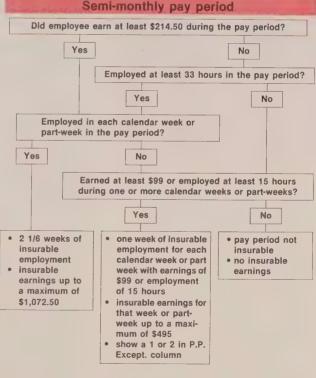
When you are calculating the insurable earnings for the 20 weeks, the pay period covering the 20th week may not be a complete semi-monthly pay period. You would have to calculate the earnings from a partial pay period consisting of one of two weeks to get the total insurable earnings for the 20 weeks.

Semi-monthly pay period

As shown in the following example, an employee has worked eight complete pay periods (a total of 17 1/3 weeks) and two weeks of a partial pay period for a total of 19 1/3 weeks. To establish the total for 20 weeks, you must calculate 2/3 of the insurable earnings from the latest week in the partial pay period that covers the 20th week of insurable employment. Enter the amount in the earnings column and 2/3 in the pay period exceptions column. In the following example, earnings for 2/3 of a week were calculated as 2/3 \times \$425 = \$283.33.



The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a semi-monthly pay period



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1986 to December 31, 1986.

Monthly pay period

Monthly pay period

The table below shows how to determine the number of weeks of insurable employment in complete monthly pay periods and the number to be shown on the ROE.

Note: Use this table only to convert complete monthly pay periods into weeks of insurable employment. Partial pay periods calculated on a weekly basis must be added after the conversion.

Table E Weeks of insurable employment			
Number of complete monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment		
1	4 1/3		
2	8 2/3		
3	13		
4	17 1/3		
5	21 2/3		
6	26		
7	30 1/3		
8	34 2/3		
9	39		
10	43 1/3		
11	47 2/3		
12	52		

60 How to complete Item 20: monthly pay period

In this type of pay period, earnings are insurable for all the weeks in the pay period if the employee was either employed or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours employed are at least the minimum for the pay period (\$429 or 65 hours in 1986).

If the earnings and hours of employment do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week or part week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for the week or weeks of employment that were insurable. Put a figure 1, 2, 3, or 4 in the pay period exceptions column (P.P. Except "weeks" to show the number of weeks that were insurable. (A fraction of a week may be required in this column to identify part of a pay period which includes the 20th week of insurable employment.)

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries may be needed if any week or part of a week in a pay period was not insurable.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a monthly pay period in 1986 is \$2,145.

61 Insurable earnings in the 20th week: monthly pay period

Item 20 on the ROE is for listing insurable earnings by pay period for the last 20 weeks of insurable employment or, if less than 20 weeks, the earnings for the number of weeks shown in Item 12.

How you calculate the insurable earnings for the 20th week of insurable employment (the last entry) depends on whether the earnings are from a complete monthly pay period or a partial pay period in which only 1, 2, 3 or 4 weeks were insurable.

Complete pay period

If an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not coincide exactly with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

The table below will show you how to calculate the insurable earnings for the pay period that includes the 20th week. For example, earnings for 2/3 of a week from a complete pay period with insurable earnings of \$1,800 would be

calculated as 15 per cent of the complete pay period $(15/100 \times \$1,800 = \$270)$.

Table F Portion of the monthly pay period and percentage of insurable earnings that applies to the 20th week of insurable employment

Portion of a complete | Percentage of insurable

pay period that includes 20th week	earnings in that pay period to be reported on the ROE
1/3 week	7.7 per cent
2/3	15
1	23
1 1/3	30.5
1 2/3	38.5
2	46
2 1/3	53.5
2 2/3	61.5
3	69
3 1/3	77
3 2/3	84.5
4	92

Note: This table should not be used for the partial pay period calculation described below.

Partial pay period

When you are calculating the insurable earnings for the 20 weeks, the pay period covering the 20th week of insurable employment may not be a complete monthly pay period. You will have to calculate earnings from a partial pay period consisting of 1, 2, 3 or 4 weeks to get the total insurable earnings for the 20

As shown in the example below, an employee has worked four complete pay periods for a total of 17 1/3 weeks and two weeks in an incomplete pay period for a total of 19 1/3 weeks. To establish the total for 20 weeks, you must calculate 2/3 of the insurable earnings from the latest week in the partial pay period that covers the 20th week of insurable employment. Enter the amount in the earnings column and 2/3 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks"). In the following example, earnings for 2/3 of a week were calculated as $2/3 \times \$425 = \$283.33.$

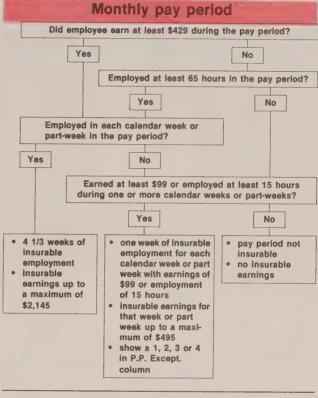
Monthly pay period

	(C) Other monies (explain) - Autres sommes (préciser) Guide, para. 41							
	Genre de periode de paye				Final pay pe Date de la f période de la	eriod ending d in de la derniè paye	ate ere	
_	7	MONTHLY	MAP	ICH ?	1,10	986		
	20. Ins ear Ré ins jus	surable Earnings by Pay Pe mings for the insurable weeks munération assurable par périe crire le montant de la rémunér qu'à un maximum de 20 sema	eriod (P.P.*) (S shown in item 12 ode de paye (P.F ation assurable d ines.) Guide	Starting wi 2, up to a 2. *) (En d des semain 3, para. 4)	th the final maximum of commençant pes d'emploi a	pay period, e 20 insurable v par la dernière essurable indiq	nter the i weeks.) e période d quées à la	nsurable de paye, case 12,
	* P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"	* P.P.	Insura Rémuné	ible Earnings ration assurab	le F	P.P. Except. "weeks" P.P. except. "semaines"
	1	990.00	2	11				
I	2	2145.00		12				
-	3	2145.00		13				
-	4	1993.33		14				
	5	1993.33		15				
	6	283,33	2/3	16				
	7			17				
	8			18				i
-	9			19				
	10			20	***			
-	(B) Plea	al of all entries (rounded to ntant total (arrondi au dolla use print this amount in words	r près) - Veuillez inscrire				0	
	NINE FIVE FIVE ZERO							
	21. Telephone number of issuer Numéro de téléphone du signataire							
	Area - Région Nº Ext Poste							
	22. I am aware that it is an offence to make false entries and hereby certify that all statements on this form are true. Je reconnais que toute fausse déclaration constitue une infraction et j'atteste, par les présentes, que toutes les déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques. Guide, para. 16							
-		Signature of issuer Signature] 		Name o	f issuer - pleas	se print	s)
14	Signature Nom du signataire (en lettres moulées) 23. Date of issue - Date de délivrance							

DO NOT DETACH FROM PART TWO VE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED ENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a monthly pay period.



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1986 to December 31, 1986.

13 pay periods a year

62 13 pay periods a year

In this type of pay period, earnings are insurable for four weeks if the employee had earnings or worked in each week and the earnings received or hours employed are at least the minimum for the pay period (\$396 or 60 hours in 1986).

When the earnings and hours of employment in the full pay period do not meet the minimum for this pay period, insurability must be determined on a pay week basis. (See paragraph 3 of this guide for a definition of a "pay week").

If the employee had no insurable earnings in some of the pay weeks of a pay period, enter only the insurable earnings for the weeks that were insurable. Enter the figure 1, 2 or 3 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks") to show the number of weeks that were insurable.

If the employee has 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries will be needed if one pay week in any pay period was not insurable.

When an employee has more than 20

weeks of insurable employment, the insurable earnings for only 1, 2 or 3 weeks may be needed to cover the 20th week. In such a case, the insurable earnings to be entered would be: 1 week - 25 per cent, 2 weeks - 50 per cent, or 3 weeks — 75 per cent.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each pay period.

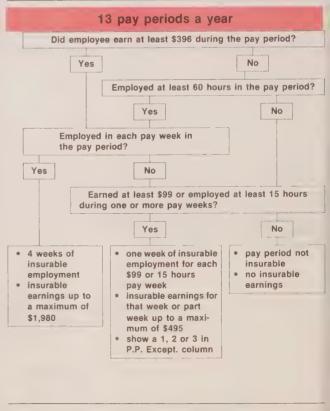
The maximum insurable earnings for a pay period that is one of 13 pay periods a year is \$1,980 in 1986.

Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.) Genre de période de paye (hebdomadaires, de quinzaine, etc.) MARCH 15, 1986 13 A YEAR Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the <u>final pay period</u>, enter the insurable earnings for the insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 insurable weeks.) Rémunération assurable par période de paye (P.P.*) (En commençant par la demirée période de paye, inscrire le montant de la rémunération assurable des semaines d'emploi assurable indiquées à la case 12, jusqu'à un maximum de 20 semaines.)

Guide, pars. 43 "weeks" P.P. except P.P 1 11 1980.00 2 1980.00 12 3 198000 13 1840.00 14 4 5 15 1840.00 16 6 7 17 18 8 9 19 20 10 (A) Total of all entries (rounded to nearest dollar)

Montant total (arrondi au dollar près)

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings when you have 13 pay periods a year.



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1986 to December 31, 1986.

Instructions for special groups of workers

4

63 Special rules

Special rules apply to people who are paid on commission and piece-work and to teachers and professional athletes on 52 week contracts. For exact details on how to determine insurable earnings for such employees, you should refer to the RCT booklet Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables. For Québec employers, the booklet is entitled Unemployment Insurance Premium Tables.

The following information will help you to determine the insurable weeks and the insurable earnings in Item 20 on the ROE for special groups of workers.

64 Earnings calculated on a regular pay period basis

If the employee is paid straight commission on a regular basis, such as bi-weekly or semi-monthly, follow the instructions for the completion of Item 20 for the type of pay period involved. This also applies to a commissioned employee who has a drawing account with no periodic settlement of that account and piece-workers who are paid on a regular pay period basis.

Remuneration paid to an individual employed under a contract of service for a period of 52 consecutive weeks and paid in 10 or 22 payments is also treated on a regular pay period basis. Follow the instructions in paragraph 67.

If the employee is paid a combination of regular salary and commission, see paragraph 65.

65 Earnings calculated on a yearly basis

Here are the conditions under which earnings are calculated on a yearly basis:

- Commission paid at irregular intervals;
- A combination of a drawing account or regular salary, and commissions;
- Drawings taken irregularly where no periodic settlement of account is made;

- Piece-work when settled at irregular intervals;
- Remuneration paid to an individual employed under a contract of service for a period of 52 consecutive weeks, when the payments do not extend over the entire 52 week period and are paid in other than 10 or 22 payments.

These earnings are considered as insurable on the basis of a calendar year beginning with the first dollar, paid up to the maximum yearly insurable earnings. In 1986, the maximum yearly insurable earnings is \$25,740. Special provisions exist for deducting UI premiums when the regular UIC tables do not always apply. For information, contact your local RCT District Office.

This system of calculating insurable earnings and weeks of insurable employment has been devised to accommodate employees with fluctuating incomes. It also permits a fairer appraisal of the employee's income and substantially increases the worker's entitlement to UI benefits.

For example, a real estate agent may only receive two \$5,000 commissions in a year. If we applied normal pay period rules, this employee would only be insured for two weeks at \$495 per week, the weekly maximum in 1986. However, if we average the income, by dividing the yearly gross income by 52, the employee would have 52 weeks of insurable employment at \$192.31 per week.

When less than a full year is involved

When the employment of an employee begins after the start of a calendar year or terminates before the end of the year. make a proportional adjustment to the maximum yearly insurable earnings. To adjust the insurable earnings, consider only the weeks of employment in each calendar year. The adjusted maximum yearly insurable earnings equals the weekly maximum earnings multiplied by the number of weeks of employment in that calendar year. For example, an employee working from November 5th, 1985 to May 30th, 1986 would have 8 calendar weeks ending in 1985 with maximum insurable earnings of \$3,680 (8 \times \$460 or

 $8/52 \times $23,920$), and 22 calendar weeks in 1986 with maximum insurable earnings of \$10,890 (22 \times \$495 or 22/52 \times \$25,740).

Reduction in the maximum yearly insurable earnings because of a leave without pay

When an employee is on leave of absence and is not receiving earnings from the employer for a period of one week or more the maximum insurable earnings for the year is determined by subtracting from the maximum yearly insurable earnings, the maximum weekly insurable earnings multiplied by the number of weeks in the period of leave. For example, an employee worked 10 weeks and then was absent without pay for 1 week because of illness. He returned to work for 3 weeks, then quit. Only 13 of the 14 weeks will be considered as weeks of insurable employment in order to calculate the yearly insurable earnings. For information on how to allocate insurable earnings and calculate the premiums payable, please contact your nearest RCT District office.

Item 19

When completing an ROE for an employee whose earnings are calculated on a yearly basis, the pay period type (Item 19) should be shown as **weekly** and the last pay period ending date should be the end of the calendar week in which the employment ceased (Saturday). Use the "comments" section in Item 14 to describe the type of payments (example: combination of salary and commission).

Item 20

Average the insurable earnings over the number of calendar weeks under contract for the most recent calendar year (January 1, 1986 to last day worked). If there are fewer than 20 weeks of insurable employment, you will need a separate average for 1985. These are again the insurable earnings in the year divided by the number of calendar weeks of insurable employment in that year. The example, on the following page, will clarify:

Date Commissions Paid		nount of missions Paid	
January	21,	1985	\$ 6,500
March	6,	1985	3,220
March	29,	1985	7,500
July	1,	1985	6,700
October	31,	1985	5,800
	1985	Total	\$ 29,720

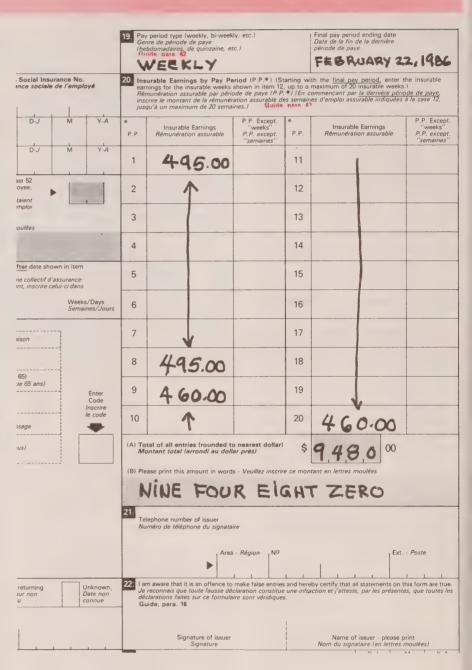
Date	Amount of
Commissions	Commissions
Paid	Paid
January 3, 1986	\$ 17,000
January 17, 1986	5,900
February 3, 1986	7,500
February 21, 1986	5,000
1986 Total	\$ 35,400

First day worked March 6, 1984 Resigned February 21, 1986

This worker was engaged as a commissioned salesperson with payments made at irregular intervals and UI premiums deducted on a yearly basis.

- In 1985, the employer had deducted the maximum yearly UI contributions by July 1. On that date, the total earnings were \$23,920, an amount equal to the maximum insurable earnings for 1985.
- In 1986, the employer would have deducted the maximum yearly UI contributions by February 3, 1986. On that date, the total earnings met the maximum insurable earnings of \$25,740 for 1986.
- As the employee resigned on February 21, 1986, the employer must adjust the maximum insurable earnings for 1986 to \$3,960 (8 weeks × \$495).

The Record of Employment should be completed as follows:



Commissions paid after termination of employment

Often, the final payment of commissions is paid after the initial Record of Employment was issued. These commissions must be added to the gross earnings of the last year of employment and the insurable earnings calculated again. As the amended insurable earnings will be greater than

ment and insurable earnings:

the insurable earnings reported on the initial ROE (except when the insurable earnings were already at maximum), an amended Record of Employment must be issued. This amended ROE must be completed in its entirety and distributed according to the instructions in paragraph

67 Employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks (e.g. teachers and professional athletes)

Workers employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks may be paid 10 or 22 times a year. These workers may include full-time teachers, professional athletes and marine captains and chief engineers for inland waters, to name a few.

The following chart provides the minimum hours, the minimum and maximum insurable earnings and the equivalent weeks of insurable employment by pay period for those paid 10 or 22 times a year.

Earnings calculated on a yearly basis Was the employee under a contract of service for the entire calendar year? Yes No Did the employee earn Did the employee's earnings at least \$5,148 average at least \$99 for each (\$99 × 52 weeks) and calendar week of the contract not take a leave of absence excluding any weeks the for any full calendar week employee was on a leave of without pay? absence without pay? Yes No Yes Did the employee work for 15 hours or more in any of these calendar weeks? Yes No Each calendar week is insurable at the weekly average up to a maximum of \$495. Contact your local **RCT** district office for ruling no weeks of insurable employment no insurable earnings 52 weeks of insurable for the year employment insurable earnings at the weekly average up to a maximum of \$495

The following chart will help you determine weeks of insurable employ-

Earnings				
Pay periods	minimum		maximum	equivalent
1986	\$ or earnings from		\$	weeks
10	514.80	78 hours	2,574	5.2
22	234.00	35 hours	1,170	2.36

Pay periods		minimum	maximum	equivalent
1985		or earnings from	\$	weeks
10	478.40	78 hours	2,392.00	5.2
22	217.45	35 hours	1,087.27	2.36

These pay periods can only be used if the employee remains in an "employed" status under the contract for the full 52 week period. If the employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, the employer must recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis. (Refer to paragraph 69 — except for teachers, refer to paragraph 70.)

Normally, a worker under a 52 week contract has no layoff or separation for the duration of the contract and is paid for the full duration of the contract. Where this is the case, a Record of Employment should not be issued at any time during the period covered by the contract unless it is requested by the Commission.

However, if the contract is not renewed, the Record of Employment must be issued and is to be completed as follows:

Item 9 -First day worked

This will be the starting date of the contract.

Item 10 -Last day worked

This will be the last day the employee physically performed services.

Item 11 -

Ut premiums payable up to This will be the last day of the contract.

Item 19 -Pay period type

This will be "10 pay periods" or "22 pay periods".

Item 19 -

Final pay period ending date

This will be the date of the last payment.

68 Item 20: annual contracts paid 10 or 22 times a year

If the employee is paid 10 times per year, one payment is equivalent to 5.2 weeks $(52 \div 10 = 5.2)$. Item 20 is to be completed showing 3 entries at 5.2 weeks per entry and 1 entry at 4.4 weeks. Remember, the maximum insurable earnings for 5.2 weeks is \$2,574 (5.2 \times \$495 = \$2,574). To obtain the insurable earnings for the last entry which represents only 4.4 weeks, calculate 85 per cent of the insurable earnings of the 4th last pay period. For example, an employee received \$2,000 per pay period. Item 20 would show 3 entries at \$2,000 and 5.2 p.p. exception weeks each and 1 entry at \$1,700 and 4.4 p.p. exception weeks (85 per cent \times \$2,000 = \$1,700).

If the employee is paid 22 times per year, one payment is equivalent to 2.36 weeks $(52 \div 22 = 2.36)$. Item 20 is to be completed showing 8 entries at 2.36 weeks per entry and 1 entry at 1.12 weeks. Remember, the maximum insurable earnings for 2.36 weeks is $\$1,170 (\$495 \times 52 \div 22 = \$1,170)$. To obtain the insurable earnings for the last entry which represents 1.12 weeks, calculate 47 per cent of the insurable earnings of the 9th last pay period. For example, an employee received \$1,000 per pay period. Item 20 would show 8 entries at \$1,000 and 2.36 p.p. exception weeks each and 1 entry at \$470 and 1.12 p.p. exception weeks (47 per cent \times \$1,000 = \$470).

69 Interruption of earnings during an annual contract when paid 10 or 22 times a vear

If an employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, the employer must recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis by determining the number of weeks "employed" during the contract year. A recalculation is required as the employee will not be "employed" for 52 weeks and thus will not have 52 weeks of insurable employment.

The employer must determine the number of calendar weeks employed from the starting date of the contract to the date of the interruption of earnings. If the employee is receiving paid sick or maternity leave payments, the interruption of earnings will not occur until these payments fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings. The employer will then divide the earnings received during this period of time by the number of weeks "employed" to obtain the weekly insurable earnings.

If the employee worked for you during the previous contract year, the Record of Employment will contain data from the previous contract year as the ROE must cover the last 52 weeks.

The Record of Employment is to be completed as follows:

Item 9 -First day worked

This will be the starting date of the contract. If the employee worked for you during the previous contract year, it will be the starting date of the previous contract.

Item 10 -Last day worked

This will be the last day the employee physically performed services.

Item 11 -

UI premiums payable up to

This will normally be the date of the interruption of earnings. Please refer to paragraph 30.

Item 19 -Pay period type Show "weekly"

Item 19 -

Final pay period ending date

Show the Saturday of the week in which the interruption of earnings occured.

Item 14 -

Comments

If the Record of Employment includes a period of the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g. "10 pay periods") and the previous contract ending date.

Item 20 -

Insurable earnings by pay period

As the weekly insurable earnings are the same for the period covered by the last contract, just write the amount in the first and last entry covered by the period and draw a line through the blocks in between. If the last 20 weeks cover a period from the previous contract year, enter the required p.p. exception weeks and the corresponding insurable earnings for a total of 20 weeks. The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the

last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

For example, an employee was employed only 18 weeks during the last contract year. In the previous contract year the employee was paid 10 times a year with each pay period equal to 5.2 weeks. As 2 weeks of insurable earnings are to be shown in the last entry, calculate the insurable earnings as follows: (2 weeks ÷ 5.2 weeks) × insurable earnings of the pay period represented by the 5.2 weeks.

The last entry will show p.p. exception weeks as 2.

The formula to use for the 20th week, whether the 20th week is to be obtained from a 10 pay period or a 22 pay period is as follows:

of weeks required Xinsurable earnings # of weeks represented of that pay period by the pay period

Interruption of earnings during annual contract: **Teachers**

The following are general statements only due to the variety of contracts for teachers i.e. weekly, monthly). If you are uncerain about the weeks of insurable employnent or insurable earnings refer to the RCT booklet Coverage of School Teachers under the Unemployment 'nsurance (Collection of Premium) Regulations.

Teachers employed in Newfoundland, New Brunswick, Prince Edward Island, Québec, Saskatchewan and British Columbia have a contract of service from July 1 to June 30.

When a teacher in one of these provinces as an interruption of earnings due to the ermination of the contract or the grantng of unpaid leave during the teaching period, the total weeks of insurable employment is based on the earnings received as a proportion of the annual salary.

Earnings from start of contract to interruption of earnings weeks of \times 52 = insurable total annual salary employment

For example, a teacher's annual salary is \$24,950. The teacher stops work December 31 and has been paid \$10,080. The number of weeks of insurable employment are calculated like this:

 $10,080 \times 52 = 21$ weeks of insurable \$24.950 employment

Teacher's contracts in Ontario, Manitoba and Alberta run from September 1 to August 31.

When a teacher quits, is laid off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the teacher stops working.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE for maternity or adoption during the non-teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the date the leave of absence commences.

Teacher's contracts in Nova Scotia run from August 1 to July

If a teacher quits, is laid off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between

the starting date of the contract and the date the teacher stops working.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE due to maternity or adoption leave during the non-teaching period in July, and he/she has taught the full period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract terminated or the date the leave of absence commences.

When a teacher asks for an ROE due to maternity or adoption leave during the non-teaching period in August, and has not yet taught during the current contract, report only the weeks of insurable employment up to July 31.

Completing the Record of Employment

The Record of Employment is to be completed as follows:

Item 9 -First day worked

This will be the starting date of the contract. If the teacher was employed during the previous contract year, it will be the starting date of the previous contract.

Item 10 -Last day worked

This will be the last day the teacher taught.

Item 11 -UI premiums payable up to

This will be the date the contract was terminated or the date the leave without pay commenced, whichever is applicable.

Item 19 -Pay period type Show "weekly".

Item 19 -Final pay period ending date

Show the Saturday of the week in which the date in Item 11 falls.

Item 14 -Comments

If the Record of Employment includes a period of the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g. "10 pay periods") and the previous contract ending date.

Note: If your pay period is other than 10 or 22 times a year, for example monthly, Items 19 and 20 will be completed in accordance with the appropriate instructions corresponding to your pay period type.

Item 20 — Insurable earnings by pay period

The maximum yearly insurable earnings in 1986 is \$25,740. To get the average weekly insurable earnings, divide the salary received by the number of weeks of insurable employment as determined above.

As the weekly insurable earnings are the same for the period covered by the last contract, just write the amount in the first and last entry covered by the period and draw a line through the blocks in between.

Remember, if the teacher worked for you during the previous contract year the Record of Employment will contain data from the previous contract year as the ROE must cover the last 52 weeks.

If the last 20 weeks covers a period from the previous contract year, enter the required p.p. exception weeks and the corresponding insurable earnings for a total of 20 weeks. The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls. The calculation will reflect the type of pay period from which the 20th week must be obtained. Please refer to the appropriate pay period type of this guide for the calculation of the 20th week (e.g. paragraph 69 for 10 or 22 pay periods, paragraph 61 for monthly).

7 1 Hourly and daily payrolls

Insurable earnings for employees paid on an hourly or daily basis must be decided according to RCT instructions. Please refer to their booklet Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables, or for Québec employers, Unemployment Insurance Premium Tables.

When insurable earnings have been decided, complete Item 20 by following the instructions for weekly pay periods (paragraph 54).

Special rules apply to other kinds of workers such as barbers, hairdressers and taxi and passenger vehicle operators. If you are in any doubt about weeks of insurable employment or insurable earnings, refer to the RCT booklet mentioned above. Once you have determined the weekly earnings for these workers, follow the instructions for weekly pay periods (paragraph 54).



d'assurance-chômage. renseignements dans les Tables de primes Les employeurs du Québec trouveront ces Canada et primes d'assurance-chômage. de cotisations au Régime de pensions du sulter la brochure de RC, I intitulée Tables base horaire ou quotidienne, il faut con-

domadaire (paragraphe 54). s'appliquent à la période de paye hebnuméro 20 en suivant les directives qui aura été déterminée, veuillez remplir le Lorsque la rémunération assurable

directives relatives à la période de paye travailleurs, veuillez vous reporter aux rémunération hebdomadaire de ces tionnée. Quand vous aurez déterminé la consulter la brochure de RC,1 susmenles semaines d'emploi assurable, veuillez concernant la rémunération assurable ou vous manque encore des renseignements véhicule transportant des passagers. S'il chauffeurs de taxi et conducteurs d'autre exemple, les barbiers et les coiffeurs, les dans le cas d'autres travailleurs, par Des règles particulières sont applicables

hebdomadaire (paragraphe 54).

Rémunération assurable Muméro 20 —

haut. assurable tel qu'il a été déterminé plus par le nombre de semaines d'emploi assurable moyenne, diviser le salaire reçu obtenir la rémunération hebdomadaire assurable en 1986 est de \$25,740. Pour Le maximum de la rémunération annuelle par période de paye

un trait dans l'espace intermédiaire. première et à la dernière cases et de tirer dent, il suffit d'inscrire le montant à la dant la période visée par le contrat précédomadaire assurable était la même pen-Etant donné que la rémunération heb-

nieres semaines. En effet, le RE doit porter sur les 52 dertenir des données sur l'année en question. précédente, le Relevé d'emploi devra contravaillé pour vous au cours de l'année Ne pas oublier que si l'enseignant a

paragraphe 61 pour les périodes de paye reviennent 10 ou 22 sois par année, et le 69 dans le cas des périodes de paye qui 20e semaine (c'est-à-dire, le paragraphe calculer la rémunération assurable de la genre de période de paye approprié pour à la partie de ce guide qui porte sur le doit être déterminé. Veuillez vous reporter remunêration assurable de la 20e semaine paye à partir duquel le montant de la doit tenir compte du genre de période de paye où tombe la 20e semaine. Le calcul rémunération assurable de la période de tion), calculer la proportion de la semaine (c'est-à-dire, la dernière inscripminer la rémunération assurable de la 20e période de paye complète. Pour détermaine ne coincide pas avec la fin d'une semaines. Il se pourrait que la 20e setion assurable pour obtenir un total de 20 le montant correspondant de la rémunéradans la colonne «P.P. except.» ainsi que faut inscrire le nombre de semaines requis tombe au cours de l'année précédente, il Si une partie des 20 dernières semaines

quotidienne horaire et Périodes de paye

mensuelles).

assurable des employés rémunérés sur une Afin de déterminer la rémunération

> .iolliut maines d'emploi assurable jusqu'au 31

le Relevé d'emploi Comment remplir

iaçon suivante: Le relevé d'emploi doit être rempli de la

Mumèro 9 —

précédent. s'agit de la date de début du contrat visée par le contrat annuel précédent, il Si l'enseignant a travaillé durant l'année Il s'agit de la date de début du contrat. Premier jour de travail

a enseigné. Il s'agit du dernier jour où l'enseignant Dernier jour de travail Muméro 10 —

payables jusqu'au Cotisations d'assurance-chômage

gé sans solde a commencé, selon le cas. été résilié ou de la date à laquelle le con-Il s'agit de la date à laquelle le contrat a

inscrire: hebdomadaire, Genre de période de paye — et onémul

Muméro 14 —

— 61 orámuM

Mumero 11 —

Inscrire la date du samedi de la semaine période de paye Date de la fin de la dernière

où tombe la date inscrite au numéro 11.

date de la fin du contrat précédent. périodes de paye par année) ainsi que la de l'année en question (par exemple, 10 genre de période de paye utilisé au cours l'année antérieure, il faut indiquer le Relevé d'emploi comprend une partie de Si la période d'emploi déclarée sur le Observations

a votre genre de période de paye. nous bertinentes dui s'appliquent remplis conformément aux instrucnumèros 19 et 20 doivent être période de paye mensuelle), les (par exemple, si vous utilisez une périodes de paye par année Note: Si vous n'avez pas 10 ou 22

septembre au 31 août. contrats qui s'étendent du 1er Manitoba et de l'Alberta ont des Les enseignants de l'Ontario, du

la date de début du contrat et la date de parties de semaine civiles écoulées entre assurable sera le nombre de semaines ou scolaire, le nombre de semaines d'emploi nité ou d'adoption en dehors de l'année demande un RE pour un congé de mater-Si le contrat est résilié ou si l'enseignant laquelle l'enseignant cesse de travailler. la date de début du contrat et la date a parties de semaine civiles écoulées entre correspondra au nombre de semaines ou nombre de semaines d'emploi assurable gé sans solde durant l'année scolaire, le mis à pied, est congédié ou prend un con-Lorsqu'un enseignant démissionne, est

re us tuos 1et ub tnebneté's Ecosse out des contrats du Les enseignants de la Nouvelle-

résiliation du contrat ou la date de début

du congé.

quelle l'enseignant cesse de travailler. date de début du contrat et la date à laties de semaine civiles écoulées entre la respondra au nombre de semaines ou parbre de semaines d'emploi assurable corsans solde durant l'année scolaire, le nomà pied, est congédié ou prend un congé Si un enseignant démissionne, est mis

trat ou la date de début du congé. contrat et la date de résiliation du conciviles écoulées entre la date de début du pre de semaines ou parties de semaine d'emploi assurable correspondra au nomnée scolaire, le nombre de semaines l'enseignant a enseigné durant toute l'anscolaire, soit le mois de juillet, et si on q, adoption en dehors de l'année demande un RE pour congé de maternite Si le contrat est résilié ou si l'enseignant

trat actuel, il ne faut déclarer que les secommencé à enseigner aux termes du conle mois d'août, et qu'il n'a pas encore en dehors de l'année scolaire, soit durant pour congé de maternité ou d'adoption Lorsqu'un enseignant demande un RE

enseignants - Januue pendant le contrat remuneration Arrêt de

à la rémunération assurable. trait aux semaines d'emploi assurable ou d'a.-c. si vous avez des questions ayant concernant la perception des primes des enseignants en vertu des règlements brochure de RC, I intitulée Participation trats mensuels), veuillez consulter la ple, les contrats hebdomadaires et les convigueur dans l'enseignement (par exemdonné les divers genres de contrat en que des renseignements généraux. Etant Les instructions qui suivent ne constituent

juillet au 30 juin. contrats qui s'étendent du 1er Colombie-Britannique ont des de la Saskatchewan et de la du-Prince-Edouard, du Quebec, qn yonkean-Brunswick, de l'Ile-Les enseignants de Terre-Neuve,

reçue et le salaire annuel. d'après le rapport entre la rémunération maines d'emploi assurable est calculé durant l'année scolaire, le total des sede l'obtention d'un congé sans solde raison de la résiliation de son contrat ou vinces subit un arrêt de rémunération en Lorsqu'un enseignant d'une de ces pro-

assurable Salaire annuel total $X = Q \in M$ semaines l'arrêt de rémunération début du contrat jusqu'à Rémunération depuis le

est calculé de la façon suivante: nombre de semaines d'emploi assurable bre, et il a reçu jusque là \$10,080. Le enseignant cesse de travailler le 31 décemdont le salaire annuel est de \$24,950. Cet Prenons l'exemple d'un enseignant

\$54,950 assurable $$10,080 \times 52 = 21$ semaines d'emploi

> a date de la fin du contrat précédent. xemple: 10 périodes de paye) ainsi que u cours de l'année en question (par rat, indiquer le genre de période de paye

sar période de paye Sémunération assurable Mumero 20 --

ntermédiaires. oériode et de tirer un trait dans les cases remière et de la dernière donnée de la rat, il suffit d'inscrire les montants de la cendant la période visée par l'ancien conissurable hebdomadaire est la même que stant donné que la rémunération

resentable correspondante pour un total de except.» ainsi que la rémunération quis de semaines dans la colonne «P.P. contrat précédent, inscrire le nombre reompe au cours de l'année visée par le Si une partie des 20 dernières semaines

Prenons l'exemple d'un employé qui a emaine a période de paye où tombe la 20e oortion de la rémunération assurable de semaine (dernière inscription), calculer la niner la rémunération assurable de la 20e oériode de paye complète. Pour déternaine ne coïncide pas avec la fin d'une 20 semaines. Il se pourrait que la 20e se-

période de paye de 5.2 semaines. maines) × rémunération assurable d'une me suit: (2 semaines divisé par 5.2 sela rémunération assurable se calcule comdre à deux semaines d'emploi assurable, dernière donnée à inscrire doit correspondant à 5.2 semaines. Etant donné que la née, chaque période de paye corresponcmployé a été rémunéré 10 fois par ancontrat. Au cours de l'année précédente, au cours de l'année visée par le dernier ravaillé pendant seulement 18 semaines

cept. «semaines». faut inscrire 2 dans la colonne P.P. ex-En regard de la dernière inscription, il

ait 10 ou 22 périodes de paye par année: semaine et ce, peu importe que l'employé miner la rémunération assurable de la 20e Voici la formule à utiliser pour déter-

représente la période de paye as baye Nombre de semaines que de cette période Nombre de semaines requises x assurable Rémunération

L'employeur doit calculer le nombre de maines d'emploi assurable. et que, de ce fait, il n'aura pas 52 se-

hebdomadaire assurable. travail» pour obtenir la rémunération période par le nombre de semaines «de la rémunération reçue au cours de cette normale. L'employeur doit ensuite diviser la rémunération hebdomadaire assurable rémunération tombe en deçà de 60 % de ne se produit qu'au moment où la considérera que l'arrêt de rémunération gé de maladie ou de maternité payé, on l'employé touche des indemnités de condate de l'arrêt de rémunération. Si la date du début du contrat jusqu'à la semaines civiles de travail à compter de

semaines. le RE doit porter sur les 52 dernières sur l'année en question étant donné que crire sur le Relevé d'emploi des données cours de l'année précédente, il faudra ins-Si l'employé travaillait pour vous au

Le Relevé d'emploi doit être rempli de

la façon suivante:

Premier jour de travail – 6 orámuM

de début du contrat précédent. de l'année précédente, il s'agit de la date Si l'employé travaillait pour vous au cours Il s'agit de la date de début du contrat.

Mumero 10 -

Muméro 11 effectivement travaillé. Il s'agit du dernier jour où l'employe a Dernier jour de travail

sulet le paragraphe 30. l'arrêt de rémunération. Consulter à ce Il s'agit en règle générale de la date de payables jusqu'au Cotisations d'assurance-chômage

Inscrire: hebdomadaire. Genre de période de paye - 61 orámuM

où a eu lieu l'arrêt de rémunération. Inscrire la date du samedi de la semaine beliode de paye Date de la fin de la dernière Mumero 19 —

précédente et la présente année du con-Zi le Relevé d'emploi chevauche l'année Numéro 14 — Observations

> .(0748 cept. «semaines») (47 % de \$1,000 = (1.12 semaine dans la colonne P.P. ex-P.P. except. «semaines») et une fois \$470 \$1,000 (2.36 semaines dans la colonne paye. Il faut inscrire à la case 20 huit fois employé qui touchait \$1,000 par période fin. Prenons à titre d'exemple le cas d'un période de paye en commençant par la la rémunération assurable de la neuvième 1.12 semaine, laquelle représente 47 % de à inscrire est la rémunération assurable de 52 ÷ 22 = \$1,170). La dernière donnée pour 2.36 semaines est de \$1,170 (\$495 × le maximum de la rémunération assurable une fois 1.12 semaine. Ne pas oublier que au numéro 20 huit fois 2.36 semaines et divisé par 22 = 2.36). Il faut alors inscrire une paye équivaut à 2.36 semaines (52 Si l'employé est payé 22 fois par année, «semaines») (85 $^{\circ}$ 0% × \$2,000 = \$1,700).

maines dans la colonne P.P. except.

«semaines») et une fois \$1,700 (4.4 «se-

\$2,000 (5.2 dans la colonne P.P. except.

taut inscrire au numéro 20 trois fois

touchait \$2,000 par période de paye. Il

q, exemble le cas d'un employé qui

en commençant par la fin. Prenons à titre

assurable de la quatrième période de paye

qui représente 85 % de la rémunération

assurable de seulement 4.4 semaines, ce

nee à inscrire est la rémunération

 $(5.2 \times \$495 = \$2,574)$. La dernière don-

pour 5.2 semaines est de \$2,574.

bsr année est versee 10 ou 22 fois annuel lorsque la paye pendant un contrat 69 krrêt de rémunération

pas été «au travail» pendant 52 semaines calcul étant donné que l'employé n'aura est nécessaire d'effectuer un nouveau cours de l'année visée par le contrat. Il le nombre de semaines «de travail» au civiles. Pour ce saire, il doit déterminer assurable en tenant compte des semaines d'emploi assurable et de la rémunération céder à un nouveau calcul des semaines visée par le contrat, l'employeur doit procongé sans solde avant la fin de l'année Si un employé démissionne ou prend un

> En règle générale, un travailleur qui a le paragraphe 70 pour les enseignants). travailleurs autres que les enseignants ou

> la Commission ne le demande. la période que vise le contrat, à moins que quelque moment que ce soit au cours de faut pas délivrer de Relevé d'emploi à visée par le contrat. Le cas échéant, il ne rémunéré pour la totalité de la période pendant la durée du contrat. Il est licenciement ou de cessation d'emploi un contrat de 52 semaines ne subit pas de

> d'emploi qui devra être rempli comme renouvelé, il faut délivrer un Relevé Toutefois, si le contrat n'est pas

Il s'agit de la date de début du contrat. Premier jour de travail Muméro 9 —

réellement travaillé. Il s'agit du dernier jour où l'employé a Dernier jour de travail

Il s'agit du dernier jour du contrat. payables jusqu'au Cotisations d'assurance-chômage Mumero 11 -

soit «22 périodes de paye». Il faut inscrire soit «10 périodes de paye», Genre de période de paye - 61 orámuM

Il s'agit de la date du dernier versement bsye Date de la fin de la dernière période de Mumero 19 —

de rémunération.

Muméro 10 —

par annee. 10 ou 22 versements donnant lieu a Contrats annuels Auméro 20 –

maximum de la rémunération assurable fois 4.4 semaines. Ne pas oublier que le numéro 20 trois fois 5.2 semaines et une divisé par 10 = 5.2). Il faut inscrire au un palement equivaut à 5.2 semaines (52 Si l'employé est payé 10 fois par année,

(p. ex., les enseignants complète de 52 semaines ne couvrent pas une période annuels et dont les services vertu de contrats employées en S Personnes

et les athlètes professionnels)

bont n'en nommer que quelques-uns. mécaniciens de navire d'eaux intérieures, fessionnels et les capitaines et chefsenseignants à plein temps, les athlètes procette catégorie de travailleurs les 22 fois par année. On peut inclure dans 52 semaines peuvent être rémunérés 10 ou ne couvrent pas une période complète de tu d'un contrat annuel et dont les services Les travailleurs qui sont employés en ver-

10 ou 22 fois par année. paye pour les personnes qui sont payées maines d'emploi assurable par période de de même que le nombre équivalent de semaximum de la rémunération assurable des heures ainsi que le minimum et le Le tableau qui suit indique le minimum

la cessation d'emploi Commissions payées après

les directives du paragraphe 14. doit être rempli en entier et distribue selon Relevé d'emploi modifié. Ce RE modifié maximum assurable), on devra émettre un que la rémunération ne soit déjà fixée au assurable inscrite au premier RE (à moins sera plus élevé que la rémunération montant de la rémunération assurable calculée de nouveau. Comme le nouveau et la rémunération assurable doit être tion brute de la dernière année d'emploi doivent alors être ajoutées à la rémunérad'emploi a été rempli. Ces commissions vent lieu après que le premier Relevé La dernière remise de commissions a sou-

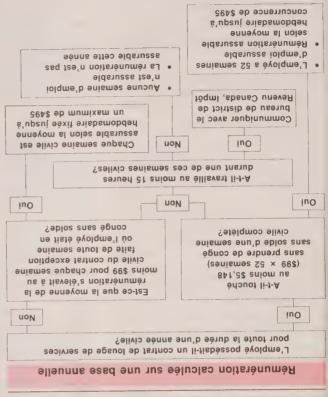
modifiées en conséquence. l'employeur et de l'employé seraient d'emploi assurable. Les cotisations de ou plus constituerait une semaine que semaine civile de travail de 15 heures moins une de ces semaines civiles. Chaa travaillé au moins 15 heures durant au l'employeur puisse attester que l'employe huit semaines à moins que l'employé ou emploi assurable à l'égard d'aucune des (1986). L'employé n'aurait occupé un tion hebdomadaire assurable de \$99 inférieure au minimum de la rémunérarémunération de l'employé serait est inférieure à \$792 (8 imes \$99), la employé durant les huit semaines de 1986 Si la somme des commissions de cet StoN

assurable et la rémunération assurable. Le tableau qui suit vous aidera à déterminer les semaines d'emploi

fquivalent	mumixsm muminim			
Rémunération				
5.2	473,5\$ 071,1\$	78 heures 35 heures	\$514.80 \$234.00	10
Équivalent en semaines d'emploi	Périodes de \$ ou gains après \$ en s			
noitsrànumàA				

Rémunération				
Équivalent en semaines d'emploi	mumixsm \$	m minimum Périodes de 2 sou gains après 2891 no 9yaq		
5.2 2.36	2,392.00 72,780,1	78 heures 35 heures	04.874 84.712	10

civiles (voir le paragraphe 69 pour les assurable en tenant compte des semaines d'emploi assurable et de la rémunération à un nouveau calcul des semaines par le contrat, l'employeur doit procéder gé sans solde avant la fin de l'année visée l'employé démissionne ou prend un concouvre une période de 52 semaines. Si utilisées que si le contrat de l'employè Ces périodes de paye ne peuvent être



rémunération assurable pour 1986. \$25,740, montant maximum de 1 la rémunération totale s'élevait d'a.-c. le 3 février puisqu'à cette date maximum annuel de cotisation En 1986, l'employeur aurait déduit

1986 à \$3,960 (8 semaines × \$495). rémunération assurable maximale pou février 1986, l'employeur doit rajuster l Puisque l'employé a démissionné le 2

cas: remplir le Relevé d'emploi dans de tel L'exemple suivant indique commen

> Date de démission : le 21 février 1986 Premier jour de travail : le 6 mars 1984

annuelle. tions d'a.-c. étaient déduites sur une base tion à intervalles irréguliers et ses cotisavendeur à la commission avec rémunéra-Ce travailleur était engagé à titre de

remuneration assurable pour 1985. \$23,920, montant maximum de la la rémunération totale s'élevait à d'a.-c. le ler juillet puisqu'à cette date maximum annuel de cotisations En 1985, l'employeur avait déduit le

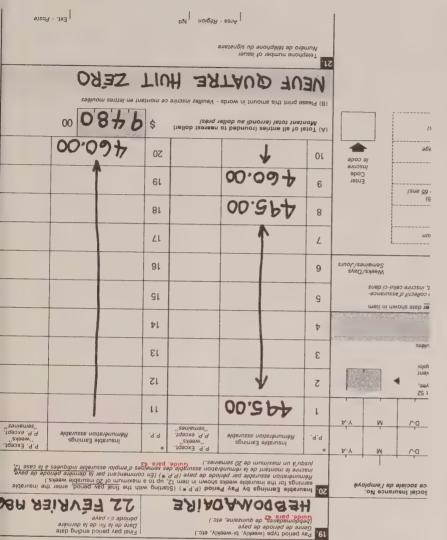
commission). de rémunération (par exemple, salaire et tions» du numéro 14 pour décrire le genre (samedi). Utiliser la section «Observacours de laquelle l'emploi a pris fin paye correspond à la semaine civile au date de la fin de la dernière période de période de paye hebdomadaire et que la

Numéro 20

L'exemple qui suit vous aidera. d'emploi assurable de cette année. l'année par le nombre de semaines civiles de diviser la rémunération assurable de les semaines en 1985. Il s'agit à nouveau deviez établir une moyenne à part pour de 20 semaines d'emploi assurable, vous au dernier jour de travail). S'il y a moins récente année civile (du 1er janvier 1986 maines du contrat qui s'applique à la plus non assurable pour le nombre de se-On calcule la moyenne de la rémunéra-

guunelle sont déduites sur une base dont les cotisations d'a.-c. a la commission vendeur rémunéré Cas d'un

004,85 \$	Fotal pour l'année 3861
000'9	le 21 février 1986
7,500	le 3 février 1986
006'9	1986 1986
000,71 \$	1e 3 janvier 1986
commissions	commissions
səp	versement des
Montant	Date de
\$ 29,720	ešnns'l 1uoq IstoT 2891
008,3	le 31 octobre 1985
007,8	le 1 er juillet 1985
003,7	le 29 mars 1985
3,220	le 6 mars 1985
009'9 \$	le 21 janvier 1985
commissions	enoissimmos
səp	versement des
Montant	Date de



de travailleurs Catégories particulières

commissions; ou d'un salaire régulier et de la rémunération se compose d'avances

- d'avances à intervalles irréguliers; es sommes sont débitées d'un compte
- tervalles irréguliers; et le travail à la pièce est rémunéré à in-
- semaines et ils ont lieu à une fréquence couvrent pas la période entière de 52 de 52 semaines consécutives, ne trat de louage de services d'une durée e les versements, dans le cas d'un con-

.10qml bureau de district de Revenu Canada, renseignements, communiquez, avec le de l'a.-c. ne peuvent s'appliquer. Pour tions dans les cas où les tables générales sont prévues pour la déduction de cotisa-\$25,740. Des dispositions particulières mum de la rémunération assurable est de assurable pour l'année. En 1986, le maxijusqu'à concurrence du maximum civile, à compter du premier dollar paye rémunération assurable selon l'année Cette rémunération prend valeur de

d'augmenter le montant des prestations ment le revenu d'un employè et ainsi permet également d'évaluer plus justedes fluctuations. Cette façon de faire aux employés dont les revenus subissent assurable a été conçue afin de convenir assurable ainsi que les semaines d'emploi Cette façon de calculer la rémunération

l'employé serait alors assuré pendant 52 le montant brut annuel, le travail de domadaire moyenne, en divisant par 52 établissons une rémunération hebsemaine en 1986. Par ailleurs, si nous maximum de rémunération assurable par semaines à raison de \$495 par semaine, ne pourrait être assuré que pendant deux paye régulières, le travail de cet employé les règlements établis pour les périodes de sions de \$5,000 dans un an. En observant ne pourrait toucher que deux commis-Par exemple, un courtier en immeuble

semaine.

pase annuelle Rémunération

gulier et des commissions, voir le

Si l'employè touche à la fois un salaire

titre de période de paye régulière. Suivre

ou 22 versements est également traitée

e 52 semaines consécutives et remise en

ontrat de louage de services d'une durée

La rémunération payée dans le cas d'un

èce dui sont payès de façon règulière.

omplet ainsi qu'aux travailleurs à la

gulier mais sans règlement périodique

sucficient d'un compte d'avances

ubjoyès rémunérès à la commission qui

oproprié. Ceci vaut également pour les

iquant au genre de période de paye

nuéro 20 en suivant les directives s'ap-

eux fois par mois), veuillez remplir le

ar exemple à toutes les quinzaines ou

ommissions versées de façon régulière

l'employé est rémunéré au moyen de

surables ainsi que la rémunération

rire au numéro 20 les semaines

L'information qui suit vous aidera à in-

ables de primes d'assurance-chômage.

ouveront ces renseignements dans les

iomage. Les employeurs du Québec

-oouvanssv,p soming ob to abance-

up suoisations au Régime de pensions du

ilter la brochure de RC, l'intitulée Tables

out partie de ces catégories, veuillez con-

munération assurable des employés qui

tactement comment déterminer la

at étalé sur 52 semaines. Afin de savoir

piètes professionnels en vertu d'un con-

pièce, ainsi qu'aux enseignants et aux

onnes rémunérées à la commission et à

es règles spéciales s'appliquent aux per-

S 3 Règles spéciales

groupes speciaux

S4 calculée sur une base regulière

employès.

saurable de

s directives du paragraphe 67.

munération se calcule sur une base oici les circonstances dans lesquelles la

valles irréguliers; ■ les commissions sont versées à inter-

autre que 10 ou 22 fois.

qu'il peut toucher.

Vumero 19

district de Revenu Canada, Impôt le plus

gées, communiquer avec le bureau de

d'effectuer le calcul des cotisations exi-

d'établir la rémunération assurable et

Pour plus de renseignements sur la façon

de la rémunération annuelle assurable.

maines d'emploi assurable dans le calcul

14 semaines seront considérées comme se-

avant de démissionner. Seulement 13 des

retourné au travail pendant trois semaines

semaine à cause de maladie. Il est ensuite

suite était absent sans solde pendant une

un employé a travaillé 10 semaines et en-

maines qu'a duré le congé. Par exemple,

maximale multipliée par le nombre de se-

rémunération hebdomadaire assurable

de la rémunération assurable annuelle la

pour l'année en refranchant du maximum

fixe la rémunération assurable maximale

dispositions suivantes s'appliquent : on

période d'une semaine ou plus, les

la part de l'employeur pendant une

solde ne touche pas de rémunération de

Lorsqu'un employé qui est en congé sans

 $$10,890 ($495 \times 22 \text{ ou } 22/52 \text{ de } $25,740).$

rémunération assurable maximale de

et 22 semaines civiles en 1986 avec une

(076'£7\$ pp 75/8 no 8 × 097\$) 089'£\$

une rémunération assurable maximale de

cumulé huit semaines civiles en 1985 avec

novembre 1985 au 30 mai 1986 aurait ac-

exemple, un employé qui a travaillé du 5

d'emploi durant cette année civile. Par

multiplié par le nombre de semaines

la rémunération hebdomadaire assurable

assurable ajustée est égal au maximum de

Le maximum de la rémunération annuelle

d'emploi au cours de chaque année civile.

faire, ne considérer que les semaines

annuelle assurable maximale. Pour ce

portionnellement la rémunération

cours de l'année civile, on ajustera pro-

Si l'emploi commence ou prend fin au

Lorsqu'il s'agit d'une période plus

courte que l'année civile

rémunération annuelle assurable à

cause d'un congè sans solde

Réduction du maximum de la

calculée sur une

: allanuu

aragraphe 65.

nuelle, il faut indiquer qu'il s'agit d'une semaines, à raison de \$192.31 par rémunération est calculée sur une base an-Pour remplir le RE d'un employé dont la

8

3

13 périodes de paye par année

Si l'employé a plus de 20 semaines période de paye n'était pas assurable. maine de paye de n'importe quelle

maines et 75 % pour trois semaines. pour une semaine, 50 % pour deux setion assurable à inscrire équivaut à 25 % la 20e semaine. Dans ce cas, la rémunérasera peut-être nécessaire pour compléter assurable de seulement 1, 2 ou 3 semaines d'emploi assurable, la rémunération

tion assurable pour chacune des périodes d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines

.086, £\$ ab maximale pour une période de paye est paye par année, la rémunération assurable En 1986, lorsqu'il y a 13 périodes de

> tion de «semaine de paye».) paragraphe 3 de ce guide pour une défini-

bien montrer le nombre de semaines qui paye (P.P. except. «semaines») afin de réservée aux exceptions à la période de le chiffre 1, 2 ou 3 dans la colonne étaient assurables. Veuillez alors inscrire pour la semaine ou les semaines qui n'inscrire que la rémunération assurable pas eu de rémunération assurable, paye d'une période de paye, l'employé n'a Si, au cours de certaines semaines de

taire plus de cinq inscriptions si une separ la dernière. Il peut être nécessaire de ciud beriodes de paye, en commençant remuneration assurable pour au moins d'emploi assurable, vous devez inscrire la Si l'employé a 20 semaines ou plus étaient assurables.

62 13 périodes de paye par année

.(0861 ns seured 00 prévu pour la période de paye (\$396 ou paye soit égal ou supérieure au minimum rémunération totale pour cette période de le nombre d'heures d'emploi ou la un emploi pour les quatre semaines et que l'employé ait été rémunéré ou ait occupé maines est assurable à condition que paye, la rémunération pour les quatre se-Dans le cas de ce genre de période de

maine de paye. (Voir la note au doit être déterminée en fonction d'une sepour cette période de paye, l'assurabilité ne correspond pas au minimum prévu d'emploi de la période complète de paye Si la rémunération et les heures

NEUF SIX DEUX ZERO except. «semaines» dans la colonne P.P. 00 D 79 b \$ • Inscrire 1, 2 ou 3 (reliob treesen of behavior) seitine lie to letoT (A. (zeig reliob us ibnorte) letot fretnoM 967\$ ep jusqu'à concurrence semaine de paye mumixem nu'b assurable pour cette concurrence assurable noitsrèmunération 6'upsul and ise'n remuneree a \$99 assurable La rémunération de 15 heures ou Rémunération assurable que semaine de paye assurable paye n'est pas assurable pour chaiolqme'b La période de • Une semaine d'emploi senismes A UON iuO semaine de paye ou plus? employé pendant au moins 15 heures au cours d'une ètè li-1-s uo 66\$ aniom us èngse li-1-A 00.0481 uoN ino 1840.00 semaines de paye de la période de paye? A-1-11 travaille au cours de chacune des 00.08 91 Mon ino 19 80,00 A-t-il travaillé au moins 60 heures au cours de la 00.08 P1 b P. Except. P. P. Except. "weeks" P. P. except. "semaines" ino Insurable Earnings Rémunération assurable .q.q L'employé a-t-il gagné au moins \$396 durant la période de paye? 13 périodes de paye par année avez 13 périodes de paye par année. maines d'emploi assurable et la rémunération assurable si vous Le tableau qui suit vous sidera à déterminer le nombre de se-

1986 au 31 décembre 1986.

Note: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du let janvier

Période de paye mensuelle

.55.582 = .542 × .542semaine par l'opération suivante: a calcule la rémunération de 2/3 d'une «semaines»). Dans l'exemple qui suit, on tions à la période de paye» (P.P. except. 2/3 dans la colonne réservée aux «excepcolonne «Rémunération assurable», et assurable. Inscrire ce montant dans la qui englobe la 20e semaine d'emploi

semaines. de rémunération assurable pour les 20

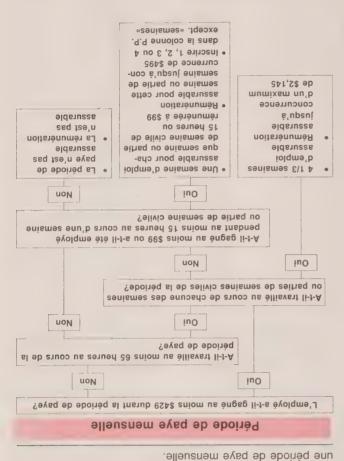
semaine de la période de paye incomplète la rémunération assurable de la dernière total de 20 semaines, calculer les 2/3 de total de 19 1/3 semaines. Pour obtenir un paye incomplète, ce qui représente un plus deux semaines dans une période de de paye complètes (soit 17 1/3 semaines) salarié a travaillé durant quatre périodes Tel que l'indique l'exemple suivant, un

31 MARS

NENSUELLE

Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.)
Cenre de période de paye
(hebdomadaires, de quinzaine, etc.)

3 ou 4 semaines pour obtenir le total l'une période de paye incomplète de 1, Vous devrez calculer la rémunération rue période de paye mensuelle complète. emaine d'emploi assurable ne soit pas lue la période de paye qui couvre la 20e ssurable des 20 semaines, il peut arriver orsque vous calculez la rémunération sériode de paye incomplète

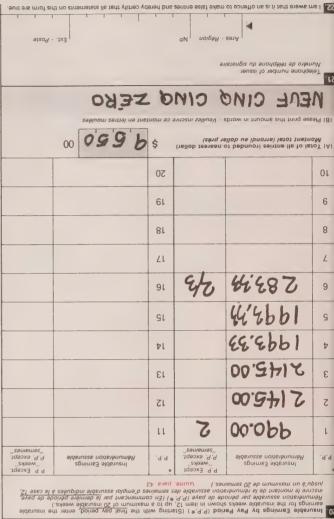


maines d'emploi assurable et la rémunération assurable pour

Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de se-

Note: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du let janvier

1986 au 31 décembre 1986.



58 justinctions par chaque genre de période de paye

Période de paye mensuelle

2, 3 ou 4 semaines assurables. complète dans laquelle il n'y avait que l

Période de paye complète

d'emploi assurable, la 20e semaine Si l'employé a plus de 20 semaines

de paye qui correspond à la 20e semaine de la rémunération assurable de la période (la derniere inscription), calculer la portior rémunération assurable de la 20e semaine de paye complète. Afin de déterminer la nécessairement avec la fin d'une période d'emploi assurable ne coïncide pas

ment calculer la rémunération assurable de Le tableau qui suit vous montre comd'emploi assurable.

paye complète (15/100 \times \$1,800 = \$270). calculée en prenant 15 % de la période de rémunération assurable de \$1,800 est de paye mensuelle complète avec 2/3 de semaine provenant d'une période maine. Par exemple, la rémunération de la période de paye qui comprend la 20e se

assurable s'applique à la 20e semaine rèmunération assurable qui mensuelle et pourcentage de la Partie de la période de paye Tableau F

En 1986, la rémunération assurable complète et incomplète. tion assurable de chaque période de paye

d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-

dnelle période de paye n'était pas

on nue partie de semaine de n'importe plus de cinq inscriptions si une semaine

dernière. Il peut être nécessaire de faire périodes de paye, en commençant par la

tion assurable pour au moins cinq

d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-

comprend la 20e semaine d'emploi

miner la partie d'une période de paye qui

une fraction de semaine afin de déter-

nécessaire d'inscrire, dans cette colonne,

maines qui étaient assurables. (Il peut être

maines») pour indiquer le nombre de se-

à la période de paye (P.P. except. «se-

dans la colonne réservée aux exceptions

étaient assurables et le chiffre 1, 2, 3 ou

semaine ou des semaines d'emploi qui

Inscrire la rémunération assurable de la

semaine civile (du dimanche au samedi).

bilité doit être déterminée au niveau d'une

semaine de la période de paye, l'assura-

chacune des semaines ou parties de

ou touché de rémunération au cours de

de paye ou si l'employé n'a pas travaillé

minimum prévu pour ce genre de période

Si l'employé avait 20 semaines ou plus

assarable.

assurable.)

Si l'employé a moins de 20 semaines

suelle est de \$2,145. maximale pour une période de paye men-

allensnem periode de paye 20e semaine: assurable de la Rémunération

bre est inférieur à 20. maines indiqué au numéro 12, si ce nomd'emploi assurable ou du nombre de sepaye à l'égard des 20 dernières semaines rémunération assurable par période de Le numéro 20 du RE s'applique à la

complète ou d'une période de paye invient d'une période de paye mensuelle selon que la rémunération assurable proassurable (la dernière inscription) varie a mscrire pour la 20e semaine d'emploi Le calcul de la rémunération assurable

> Le tableau qui suit indique comment Période de paye mensuelle

> ore a indiquer dans le KE. qe baye mensuelles complètes et le nomd'emploi assurable dans le cas de périodes déterminer le nombre de semaines

> Note: N'utiliser le tableau suivant que

la transformation. domadaire devraient être ajoutées après incomplètes calculées sur une base hebd'emploi assurable. Les périodes de paye baye mensuelles completes en semaines pour transformer des périodes de

ploi assurable	ma'b sənismə2
au E	Table

25	12
47 2/3	11
43 1/3	10
68	6
34 2/3	8
30 1/3	
56	9
21 2/3	9
17 1/3	Þ
13	3
8 2/3	5
E/L Þ	l l
d'emploi assurable	complètes
équivalentes	qe baye mensuelles
Semaines	Nombre de périodes

baye mensuelle 60 Période de

heures en 1986). plicable à la période de paye (\$429 ou 65 représente au moins le minimum apd'emploi ou la rémunération reçue barries de semaine et que les heures remunêré pour chacune des semaines ou que le travailleur ait été employé ou periode de paye est assurable à condition rémunération de toutes les semaines de la Dans ce genre de période de paye, la

d'emploi ne correspondent pas au Si la rémunération ou les heures

périodes de paye incomplètes. suivante, qui touchent aux bonk les calculs, à la page Note: Ce tableau ne doit pas être utilisé

3 2/3

3 1/3

2 2/3

5/1/3

1 5/3

E/1 1

2/3

1/3sem.

20e semaine

comprend la

de paye complète qui

Partie de la période

7.6

LL

69

3.19

5.53

3.85

30.5

23

91

% L'L 19 lobjet du RE de paye faisant

au cours de la période

rémunération assurable

Pourcentage de la

6.48

Période de paye bimensuelle

une période de paye bimensuelle. maines d'emploi assurable et la rémunération assurable pour Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de se-

Période de paye bimensuelle

	semaine jusqu'à con- currence de \$495 • Inscrire 1 ou 2 dans la colonne P.P. except. «semaines»	
e lda ruses • La rémunération pas pas assurable	due semaine ou partie de semaine civile de 15 heures d'emploi ou rémunérée à \$99 • Rémunération sasurable pour cette semaine ou partie de	essurable Rémunération ssurable jusqu'à concurrence d'un maximum de \$1,072.50
e La période de seq fes ^o nest	Une semaine d'emploi assurable pour cha-	eanismes 8/1 2 • d'emploi
noN	ino	
eours d'une semaine	eté de semaine \$99 ou été de semaine 15 heures au pris de semaine civile de	pued
	uoN	iuO
	cours de chacune des sen emaine civile de la période	
[uoN]	inO	
heures au cours de la	A-t-il travaillé au moins 33 période de paye?	
noN		inO
de la periode de paye?	au moins \$214.50 au cours	L'employé a-t-il gagné

1986 au 31 décembre 1986. Note: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du let janvier

> 91 9 13 1072.50 00.079 P. P. except. P.P. except. insurable Faminga V PPV Roit (40 PP, PV) Chairing with ye faciliaring with ye faciliaring with ye faciliaring with sealings of assurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 30 insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 16 indiquées belonge to be paye. (P. P. *) (En commerciant part is deministre périodé de paye, (P. P. *) (En commerciant part is deministre périodé de paye.) (En commerciant de la maximum de 20 semains:). BIMENGUELLE 15 AVRIL Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.) Genre de période de paye (ethémadaires de quinzaine, etc.) Other monies (explain) - Autres sommes (préciser)

NEUF SEPT ZERO DEUX

11

\$ d 105 00

Telephone number of issuer Numéro de téléphone du signataire

22. 269

99.966

1072.50

OWT TRAM MORR HDATE TWO Date of issue - Date de délivrance

PARTIE TAA9 PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX MPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED T PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

Période de paye bimensuelle

assurable pour les 20 semaines. pour obtenir le total de la rémunération paye incomplète de une ou deux semaines calculer la rémunération d'une période de bimensuelle complète. Vous devez assurable ne soit pas une période de paye paye qui couvre la 20e semaine d'emploi

.5425 = \$243.33d'une semaine par l'opération suivante : suit, on calcule la rémunération des 2/3 à la période de paye». Dans l'exemple qui dans la colonne réservée aux «exceptions colonne «Rémunération assurable» et 2/3 assurable. Inscrire ce montant dans la qui englobe la 20e semaine d'emploi semaine de la période de paye incomplète la rémunération assurable de la dernière semaines, vous devez calculer les 2/3 de 1/3 semaines. Pour obtenir un total de 20 complète, ce qui représente un total de 19 semaines dans une période de paye incomplètes (soit 17 1/3 semaines) et deux travaillé durant huit périodes de paye Dans l'exemple qui suit, un salarié a

 $.(09.091\$ = 088\$ \times 001/82)$ 23 % de la période de paye complète assurable de \$830 est calculée en prenant complète comprenant une rémunération nant d'une période de paye bimensuelle rémunération d'une demi-semaine proveprend la 20e semaine. Par exemple, la portion de la période de paye qui comcalculer la rémunération assurable de la Le tableau qui suit vous montre comment

assurable	iolqmə'b
Pourcentage de la rémunération assurable au cours de la période de paye complète de paye complète faisant l'objet du RE	Partie de la période de paye complète qui comprend la 20° semaine
% L [*] L	-məsə\t
15	1/3
30 E	112
3°8°2	2\g
97	1
3.53	9/1 1
3.13	1 1/3
69	1 1/5
22	1 2/3
3 7 8	913 1

s'applique à la 20e semaine

la rémunération assurable qui

bimensuelle et pourcentage de

Partie de la période de paye

Tableau D

'səjəjdwoəui qui touchent aux périodes de paye bont les calculs décrits plus bas Note: Ce tableau ne doit pas être utilisé

65

Périodes de paye incomplètes

2

maines, il peut arriver que la période de assurable d'un employé pour les 20 se-Lorsque vous calculez la rémunération

Période de paye bimensuelle

pimensuelle Période de paye 20e semaine: Rémunération assurable de la

assurable (la dernière inscription) variera à inscrire pour la 20e semaine d'emploi Le calcul de la rémunération assurable numéro 12, si ce nombre est inférieur à 20. pour le nombre de semaines indiqué au d'emploi assurable ou la rémunération paye à l'égard des 20 dernières semaines rémunération assurable par période de Le numéro 20 du RE s'applique à la

maines assurables. quelle il y a seulement une ou deux seune période de paye incomplète dans lapériode de paye bimensuelle complète ou selon que la rémunération provient d'une

respond à la 20e semaine d'emploi assurable de la période de paye qui corcalculer la portion de la rémunération la 20e semaine (la dernière inscription), déterminer la rémunération assurable de d'une période de paye complète. Afin de coincide pas nécessairement avec la fin d'emploi assurable, la 20e semaine ne Si l'employé a plus de 20 semaines Période de paye complète

assurable.

de paye bimensuelle Boriode : Période

heures en 1986). de la période de paye (\$214.50 ou 33 teçue corresponde au moins au minimum d'heures d'emploi ou la rémunération parties de semaine et que le nombre rémunéré pour chacune des semaines ou tion que l'employé ait été employé ou période de paye est assurables, à condirémunération de toutes les semaines de la Dans ce genre de période de paye, la

maine d'emploi assurable.) période de paye qui comprend la 20e semaine pour désigner la partie d'une dans cette colonne, une fraction de sebles. (Il peut être nécessaire d'indiquer, nombre de semaines qui étaient assuraexcept. «semaines») pour montrer le aux exceptions à la période de paye (P. P. le chiffre 1 ou 2 dans la colonne réservée maines d'emploi qui étaient assurables et tion assurable de la semaine ou des sesamedi). Inscrire seulement la rémunérad'une semaine civile (du dimanche au rabilité doit être déterminée en fonction semaines de la période de paye, l'assuchacune des semaines ou parties de on touché de rémunération au cours de de paye ou si l'employé n'a pas travaillé minimum prévu pour ce genre de période d'emploi ne correspondent pas au Si la rémunération et les heures

tie de semaine de travail n'était pas beriode de paye, une semaine ou une parplus de dix inscriptions si, dans une dernière. Il peut être nécessaire de faire bériodes de paye, en commençant par la rémunération assurable d'au moins 10 d'emploi assurable, vous devez inscrire la Si l'employé avait 20 semaines ou plus

complète et incomplète. tion assurable de chaque période de paye d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines assurable.

bimensuelle est de \$1,072.50. maximale pour une periode de paye En 1986, la rémunération assurable

Dériode de paye

paye bimensuelles complètes. emploi assurable dans le cas de périodes terminer le nombre de semaines tableau qui suit indique comment

madaire doivent être ajoutées après la complètes calculées sur une base hebsmploi assurable. Les périodes de paye nensuelles complètes en semaines transformer des périodes de paye ote: N'utiliser ce tableau que pour

Semaines d'emploi assurable Tableau C

noitemation.

25	24
9/9 67	53
47 2/3	55
45 1/2	51
43 1/3	50
9/1 17	49
36	18
39 219	21
34 2/3	91
32 1/2	91
30 1/3	7 L
58 1/6	13
56	12
53 2/6	11
21 2/3	10
19 1/2	6
17 1/3	8
9/1 31	7
13	9
10 2/6	9
8 2/3	Þ
6 1/2	3
4 113	2
2 1/6	ŀ
assurable	completes
oldmə'b	sye bimensuelles
équivalentes	beuoges ge
Semaines	Nombre de
olan incentioldi	

Période de paye de quinzaine

Exemples de semaines de paye:

Période de paye de quinzaine

1. Les semaines de paye correspondent aux semaines civiles -

14	13	12	11	10	6	8
2	9	9	7	3	2	L
S	Λ	٢	M	M	٦	D

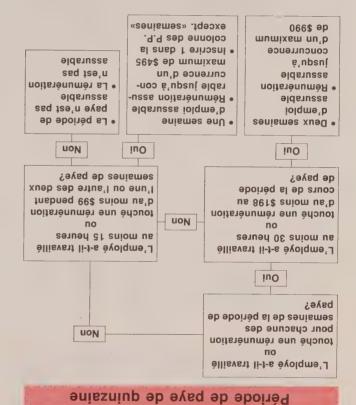
débute le 8 et se termine le 14. La deuxième semaine de paye débute le 1er et se termine le 7. La première semaine de paye La période de paye débute le ler et se termine le 14.

pas aux semaine civiles — 2. Les semaines de paye ne correspondent

21	50	61	18	11	91	91
⊅↓	13	12	LL	10	6	8
7	9	9	Þ	3	2	L
S	Λ	٢	M	M	٦	D

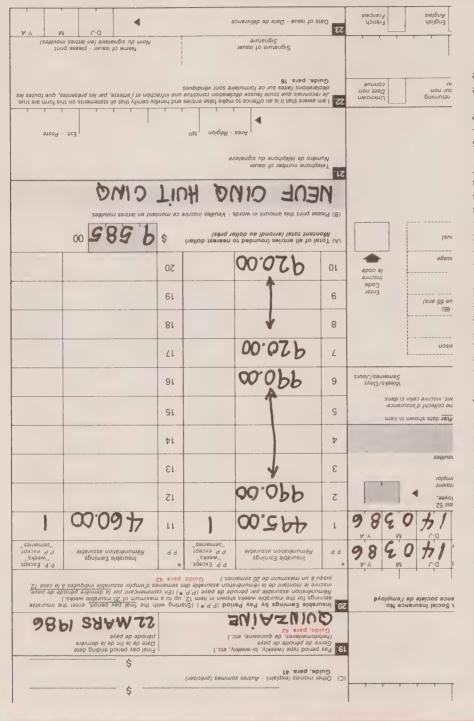
débute le 12 et se termine le 18. La deuxième semaine de paye débute le 5 et se termine le 11. La première semaine de paye La période de paye débute le 5 et se termine le 18.

> période de paye de quinzaine. d'emploi assurable et la rémunération assurable dans le cas d'une Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaines



janvier 1986 au 31 décembre 1986. Note: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du ler

Période de paye de quinzaine



les deux semaines) 55 Période de paye de quinzaine (toutes

(9861 a période de paye (\$198 ou 30 heures en respondent au moins au minimum pour 1'emploi ou la rémunération reçue corde chaque semaine et que les heures rémunération ou a été employé au cours assurable si l'employé a touché une cemunération des deux semaines est Dans ce genre de période de paye, la

seule semaine était assurable. except. «semaines») pour montrer qu'une .4.4) oyaq ob oboriode de paye (4.4) assurable et le chiffre 1 dans la colonne assurable de la semaine de paye qui était de paye*, Inscrire la rémunération 'assurabilité en fonction d'une semaine cette période, on doit alors déterminer set moindre que le minimum prévu pour d'heures de la période de paye complète Lorsque la rémunération ou le nombre

on plus n'était pas assurable. période de paye, une semaine de travail plus de 10 inscriptions si, dans une a dernière. Il peut être nécessaire de faire 10 périodes de paye, en commençant par la rémunération assurable pour au moins d'emploi assurable, vous devrez inscrire Si l'employé a 20 semaines ou plus

période de paye de quinzaine divisée par rémunération assurable totale de la assurable à inscrire au numèro 20 sera la Dans un tel cas, la dernière rémunération suffire pour indiquer la 20e semaine. tion assurable d'une seule semaine peut maines d'emploi assurable, la rémunéra-Lorsqu'un employé a plus de 20 se-

tion assurable de chaque période de paye d'emploi assurable, inscrire la rémunera-Si l'employé a moins de 20 semaines

maximale pour une période de paye de En 1986, la rémunération assurable complète et incomplète.

quinzaine est de \$990.

PARTIE IHAY

IL ÉTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST BÉSIGNÉ IL ÉTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST BÉSIGNÉ COPY, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

a'une semaine de paye. * Note: Voir au paragraphe 3 la définition

Période de paye hebdomadaire

semaine assurable. Ne pas déclarer la d'heures fixé, soit 15 heures, n'est pas une été employé pendant le nombre minimal 1986), ou au cours de laquelle il n'a pas de la rémunération assurable (\$99 en

domadaire est de \$495. maximale pour une période de paye heb-En 1986, la rémunération assurable rémunération qui n'était pas assurée.

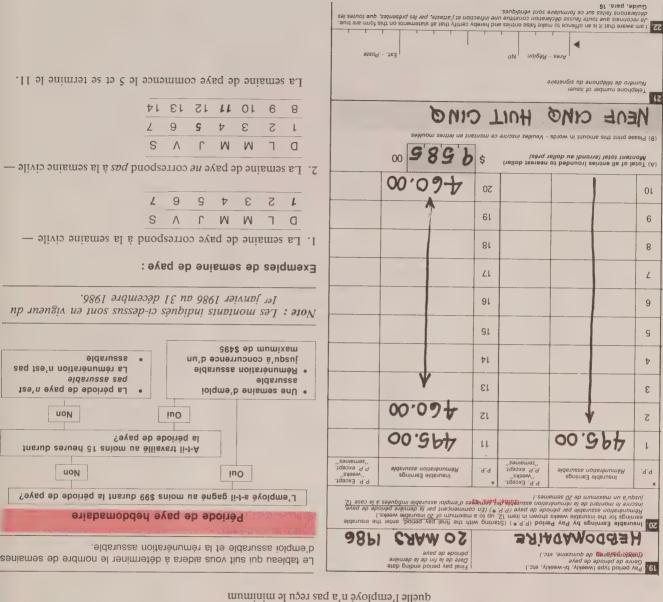
assurable. assurable de chaque semaine qui était assurable, inscrire la rémunération compte moins de 20 semaines d'emploi maines d'emploi assurable. Si l'employé dans vos registres afin d'obtenir 20 se-

période de paye. dans la colonne des exceptions à la Aucune inscription ne doit apparaître

Ne pas oublier qu'une semaine pour la-

Si un employé a 20 semaines ou plus Période de paye

devez remonter à plus de 20 semaines maines d'emploi non assurable, vous Si un employé a eu une ou plusieurs separ la dernière période de paye assurable. chacun des 20 espaces, en commençant d'emploi assurable, vous devez remplir





Instructions pour chaque genre de période de paye

Echelle des rémunérations assurables s'appliquant aux différentes périodes de paye en 1985 Tableau B —

u	oitsrànumàf		Période
mumixsm	mumii	nim	де рауе
\$	gains sérgs u	0 \$	
00.094	15 heures	92.00	Hebdomadaire
920.00	30 heures	184.00	Quinzaine
99'966	33 heures	£8.991	Bimensuelle
EE.E99,1	65 heures	99.868	Mensuelle
00.048,1	60 heures	00.888	13 périodes de sannée

tə muminiM O B maximum de la rémunération assurable

Est assurable l'emploi des travailleurs qui gagnent 20 % du maximum de la rémunération assurable ou sont employés 15 heures dans une semaine. Le tableau A indique le minimum d'heures de travail rémunére ainsi que le minimum et le rémunére sinsi que le minimum et le rémunération assurable pour les différents genres de période de paye en 1986. Le tableau B montre le minimum d'heures de travail rémunére ainsi que le d'heures de travail rémunére ainsi que le

Le tableau a mointe re minimum d'heures de travail rémunérainna des gains à l'égard de la rémunération assurable pour les différents genres de période de paye en 1985.

51 Note importante

Un employé doit satisfaire à *une seule* des exigences relatives à la norme minimale pour que son emploi soit assurable en 1985 ou en 1986.

Echelle des sesurables s'appliquant aux différentes périodes de paye en 1986 — A usbleat

	oitsrànumàR		Période de paye
mumixem	mumir	ıim	. (
\$	snisg sérgs u	0 \$	
00.364	15 heures	00.66	Hebdomadaire
00.066	30 heures	00.861	Quinzaine
1,072.50	33 heures	214.50	Bimensuelle
2,145.00	65 heures	429.00	Mensuelle
00.086,1	60 heures	00.968	13 périodes de paye par année

9 Aénéraux sur la manière de remplir manière de remplir le numéro 20
2es instructions vous renseignent sur insmière de remplir le numéro 2 nanière de remplir le numéro 2 rémunération assurable) d'après le genrémunération assurable) d'après le genrémunération des employeurs qui utilises.

les instructions vous renseignent sur la nanière de remplir le numéro 20 rémunération assurable) d'après le genre le période de paye que vous utilisez. A l'intention des employeurs qui utilisent les périodes de paye bimensuelles ou nensuelles, il y a aussi des directives nementant de calculer les semaines permettant de calculer les semaines l'emploi assurable et de déterminer la émunération assurable et de déterminer la émunération assurable des périodes de saye incomplètes.

nême manière. nontants de l'année précédente de la érieur. Dans ce cas, il faut inscrire les zivile antérieure, où le maximum était inparfois inscrire les semaines de l'année oas oublier, toutefois, que vous devez in trait dans les cases intermédiaires. Ne remière et dernière inscriptions et de tirer ost exemple) sux cases prèvues pour les e cas d'une période de paye de quinzaine, I suffit d'inscrire le montant (\$990 dans nscrire le montant pour chaque période. lne beriode de paye, vous n'avez pas à employé se situe au maximum de chanuméro 20, lorsque la rémunération de Veuillez noter que, dans le cas du



A 7 Numéro 22 – Signature et déclaration

L'employeur ou la personne autorisée doit apposer sa signature dans cette case sur chaque RE établi. Un employé, même s'il agit habituellement titre de personne autorisée, ne devrait pas signer son prode tous les renseignements inscrits dans le RE. Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement, à droite, le nom de la personne qui a signé le RE. Si le RE a été entièrement produit par ordinateur et qu'aucun changement n'y a été apporté, le nom de la personne autorisée peut être imprimé par l'ordinateur. S'il y a eu des changements, il Jaut signer.

Mote: Après avoir inscrit le nombre de semaines d'emploi assurable et le total de la rèmunération assurable, vous ne devez apporter aucun changement au RE. Si vous faites une erreur, remplir un nouveau RE. La copie etronée doit être détruite à la main ou mécaniquement.

48 Numéro 23 – Date de délivrance

Veuillez inscrire la date à laquelle vous avez rempli le RE.

RE indiquant les sommes exactes devrait être délivré si l'employé ou la Commission le demande.

Rémunération assurable de la 20e semaine Numéro 20

tableaux A et B aux paragraphes 52 et 53). habituellement chaque année (voir les de la rémunération assurable changent oublier que le minimum et le maximum périodes de paye mensuelles. Ne pas paragraphe 61, tableau F, pour les périodes de paye bimensuelles et le paragraphe 58, tableau D, pour les 20e semaine d'emploi assurable; voir le de la période de paye qui correspond à la la portion de la rémunération assurable semaine (la dernière inscription), calculer miner la rémunération assurable de la 20e période de paye complète. Afin de détercoïncide pas nécessairement avec une d'emploi assurable, la 20e semaine ne Si l'employé a plus de 20 semaines

Numéro 20A — Montant total Lorsque vous inscrivez la rémunération, arrondir le total au dollar près. Inscrire de total dans l'espace prévu à cette fin, audessous. Le montant à inscrire doit remplir les quatre cases. Si, par exemple, le montant est de \$950.49, inscrire la plus récente du formulaire qui contient cinq cases, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le montant à inscrire doit remplir les cinq cases. Si, par exemple, le montant à inscrire doit montant est de \$950.49, inscrire montant est de \$950.49, inscrire

Numéro 208 — Montant total en lettres moulées Foise L'instription en lettres mon

.05600

Faire l'inscription en lettres moulées. Casetait ZÉRO — NEUF — CINQ — Setait ZÉRO.

- 12 o'uméro 24 - Numéro de téléphone du signataire

Ne pas oublier d'inscrire l'indicatif régional et le numéro de poste.

'applique aux deux, indiquer le genre le sul récent utilisé et la date où celle-ci se ermine. Dans la section «Observations» lu numéro 14, inscrire ce changement en ndiquant le genre de période de paye tilisé auparavant ainsi que la date où selle-ci s'est terminée.

Muméro 20 — Rémunération assurable versée à chaque période de paye

Les renseignements à inscrire à ce numéro dépendent du genre de période de paye que vous utilisez. Il n'y a qu'une inscripion à faire pour indiquer la rémunéraion assurable de chaque période de paye couvrant les 20 dernières semaines d'emploi assurable.

Indiquer les montants en dollars et en sents pour chaque période de paye.

Dans le cas d'une faillite ou si vous avez des difficultés financières, veuillez communiquer avec le Centre d'Emploi du Canada le plus près afin qu'on puisse vous guider sur la façon de remplir les numéros 12 et 20 du Relevé d'emploi.

Pour obtenir des renseignements sur la saçon de remplir le numéro 20, veuillez vous rapporter au paragraphe correspontant au genre de période de paye indiqué.

4ebdomadaire 54

Quinzaine 55

Bimensuelle 57

Mensuelle 60

13 périodes de paye par année 62

Première inscription Muméro 20

Le premier montant à indiquer devrait être la rémunération assurable de la dernière période de paye qui est la période de paye assurable la plus récente. Si l'on a établi approximativement le montant de la rémunération assurable de la dernière période de paye, inscrire l'abréviation période de paye, inscrire l'abréviation «est.» à côté de ce montant. Un nouveau

- Primes ou gratifications
- Salaire tenant lieu de préavis
- Augmentations rétroactives de salaire
- exemple une auto, et en donner la Paiement en nature (décrire l'objet, par
- valeur monétaire)

■ Toute autre somme (préciser)

numéro 14. de celle-ci à la section «Observations» du dates d'entrée en vigueur et d'expiration décembre 1984, l'indiquer et préciser les entente écrite en vigueur avant le 31 d'une convention collective ou d'une y compris la paye de vacances, résulte si le paiement de certaines de ces sommes, «Observations» du numéro 14. De plus, A défaut d'espace, utiliser la section

paragraphe 5. l'assurabilité de ces sommes, voir le Pour plus de renseignements sur

periode de paye la fin de la dernière de paye et date de Genre de période 4 Sente de péri

scrire «15» comme date de cessation de l'arrêt de rémunération survient le 10. Inde paye se termine le 15 du mois, mais rémunération. Par exemple, votre période au cours de laquelle est survenu l'arrêt de de la dernière période habituelle de paye Inscrire le genre et la date réelle de la fin

la dernière période de paye.

les inscriptions selon ce qui est indiqué à rémunèrés à la commission, il faut faire de service) ou celle des vendeurs enseignants (contrats annuels de louage autres situations, telles celle des de paye par année. En ce qui regarde les suelle), mensuelle ou encore 13 périodes (quinzaine), deux fois par mois (bimendomadaire, toutes les deux semaines on l'autre des catégories suivantes : heb-La période de paye appartient à l'une

paye et que la période touchée par le RE de paye ou de date de fin de période de Si vous avez changé de genre de période

la Partie 4.

rémunération». qu'au terme de ces «semaines de le versement des prestations ne commence hebdomadaire habituelle du prestataire; répartit en fonction de la rémunération des sommes de cette nature, la CEIC les «rémunération». Si un prestataire reçoit

Sye de vacances

seulement «en fiducie», vacances est retenue en fiducie, inscrire prévision de cette cessation. Si la paye de la cessation d'emploi ou après, ou en vacances payée ou payable au moment de Inscrire tout montant brut d'une paye de

sulter le paragraphe 5. l'assurabilité de la paye de vacances, con-Pour plus de renseignements sur

cessation d'emploi tériés après la Indemnité de jours Muméro 18B —

nier jour de travail. le montant payé ou payable après le der-Veuillez inscrire la date du jour férié et des prestations d'assurance-chômage. rémunération pour les fins du versement des jours fériés prennent valeur de res sommes payées ou payables à l'égard

fériés, consulter le paragraphe 5. l'assurabilité de l'indemnité de jours Pour plus de renseignements sur

Autres sommes – 381 orámuñ

: juejuom sion de cette cessation, la catégorie et le cessation d'emploi ou après, ou en prèvibayèes ou payables au moment de la nant aux catégories mentionnées ci-après, Inscrire, à l'égard des sommes apparte-

- Indemnité de départ
- Pension de retraite (versement global)
- cumulés (versement global) ■ Congés de retraite ou de maladie ac-

cocher la case «Date non connue». la date de son retour n'est pas établie, possible que l'employé revienne mais que d'adoption ou de mise à pied. S'il est de blessure, de grossesse, de congé habituellement dans les cas de maladie,

plus, cocher la case «Retour non prevu». la relation employeur-employé n'existe Si l'employé ne doit pas revenir et que

obtenir ce formulaire, a RC, l utilisé pour Numéro de compte — 91 orambil 🕽

au numèro 5 s'il diffère de celui indiqué

qui a été utilisé pour obtenir le RE que de la Commission, inscrire ici le numéro celui qui est utilisé pour obtenir des RE employé. Si ce numéro est différent de ment des cotisations d'a.-c. de cet l'employeur à RC, I, utilisé pour le versele meme que le numèro de compte de Le numéro inscrit au numéro 5 doit être

numéro de la firme comptable. numéro à RC,I, inscrire alors ici le Commission en utilisant son propre firme comptable a obtenu les RE de la registres de paye à des comptables. Si la Certaines entreprises confient leurs vous êtes en train de remplir.

Pemployeur 37 Numéro 17 – Réservé à

afin de vérifier certains renseignements. sion entre en communication avec vous nant qu'un représentant de la Commisplus facilement votre copie du RE adveemploye. Ceci vous permettra de localiser numero de plaque ou de paye de votre qui pourrait vous être utile telle que le Inscrire dans cette case toute information

d'emploi ou après au moment de la cessation payées ou payables Autres sommes

reçues sont considérées comme étant une d'assurance-chômage, certaines sommes En ce qui a trait aux prestations

34 Numéro 14 – Observations

Utiliser cet espace pour :

- expliquer pourquoi la date inacrite au numéro 11 suit celle indiquée au numéro 10;
- expliquer l'utilisation du code «K».

 Par exemple : «65 ans» ou «conge sans solde pour raison d'adoption»;

 indiquer le taux horaire de paye de l'employé si sa rémunération est inférieure au minimum permis pour la période de paye, mais que l'employé a
- quand même travaillé le nombre travaille set que son travail est assurable; inscrire, à défaut d'espace suffisant au numéro 18, toute somme payée au moment d'une cessation d'emploi ou
- après, ou en prévision de cette cessation; indiquer que des indemnités de départ étaient versées ou devaient l'être à la suite d'une convention collective ou transfer de la suite d'une convention collective ou suite d'une convention de la cette de la cet
- d'une entente écrite et indiquer la date d'entrée en vigueur et d'expiration de le convention ou de l'entente; au bénéfice d'autres sommes comme des indemnités de congé de maladie en maladie, des indemnités de congé de maladie, des indemnités de congé de maladie, des indemnités de congé de maladie, des indemnités de chômage, des indemnités de chômages de chômage.
- taires de chômage, des indemnités d'assurance-invalidité ou les détails des indemnités indiquées au numéro 13; et des semaines assurables avant le premier jour de travail non indiquées sur le RE antérieur mais maintenant inscrites au numéro 12 (voir le paragraphe 28).

Si l'employé a été congédié, ne pas donner de précisions puisque la Commission communiquera avec vous pour obtenir plus de détails.

35 Numéro 15 de rappel

Si vous prévoyez que l'employé va revenir travailler pour vous, veuillez indiquer la date prévue de rappel. Cela se produit

Code C — Retour aux études L'employé est retourné à l'école ou à l'université.

Code D — Maladie ou blessure L'arrêt de rémunération est dû à une maladie, une blessure ou une mise en quarantaine.

Code E — Départ volontaire L'employé a quitté volontairement son emploi. Si vous en connaissez la raison, veuillez l'indiquer dans l'espace prévu à cette fin.

Code F — Grossesse L'arrêt de rémunération est dû à une grossesses.

Code G — Retraite Utiliser ce code uniquement si l'employé a pris sa retraite avant 65 ans. Indiquer la raison de la retraite; exemples : départ volontaire, raisons de santé ou politique de la compagnie. Si l'employé a atteint l'âge de 65 ans, utiliser le code K («autre») et inscrire «65 ans» dans l'espace prévu et inscrire «65 ans» dans l'espace prévu

1'âge de 65 ans, utiliser le code K («autre») et inscrire «65 ans» dans l'espace prévu à cette fin.

Code H — Travail partagé
Si votre entreprise a négocié des accords de travail partagé avec la Commission et

que l'employé y participe, utiliser ce code.

Code J — Formation des apprentis En vertu de la législation provinciale, certains apprentis sont tenus de recevoir une formation dans le cadre de leur apprentissage. Utiliser ce code lorsque vous émettez un RE pour un apprenti dans cette situation.

Code K — Autre

Si le RE est délivré parce que l'employé
a atteint l'âge de 65 ans ou pour une autre
raison non désignée par un code sur le
formulaire, inscrire «K» à la case de
droite. Dans l'espace plus bas réservé aux
observations, indiquer la raison, par exemple «65 ans», «congé d'adoption»,
«congé autorisé» ou «à la demande de la
«congé autorisé» ou «à la demande de la
gédié, indiquer tout simplement «congédié, indiquer tout simplement «con-

de fournir plus de détails ultérieurement.

gédié». La Commission vous demandera

tant des prestations a verser. -uom əl 'ildatá' b inəttəmrəq səllə' upsiuq numéro 14. Ces données sont importantes l'espace réservé aux observations au qui doit être versé, s'il est connu, dans versements ou le pourcentage du salaire sont payables. Inscrire le montant des maines ou de jours à l'égard desquels elles versements ainsi que le nombre de sescrire la date à laquelle commenceront les d'assurance-invalidité à long terme, inlectif d'assurance-salaire ou d'un régime des indemnités en vertu d'un régime cold'adoption, ou si l'employé peut recevoir de congé de maladie, de maternité ou devez verser à l'employé une indemnité après la date indiquée au numéro 10, vous numéro 10 (Dernier jour de travail). Si,

Note: Si la somme versée à titre de congé de maladie, de maladie, de maladie, d'un régime d'assurance- salaire collective du type maison atteint la rémunération assurable pour la période de paye, cette somme demeurera assurable. Cela peut avoir un effet sur le nombre de semaines assurables et sur le montant de la rémunération assurable que vous devrez indiquer sur le provous de ver le provous devrez indiquer sur le provous de ver l

S Raison du présent Relevé d'emploi

Inscrire dans la case prévue à cette fin, à droite du numéro 14, un des codes suivants pour indiquer la raison de l'arrêt de rémunération:

Code A — Manque de travail

L'arrêt de rémunération peut être attribuable, entre autres, à la fermeture de l'usine, à la diminution de la production, au mauvais temps, aux risques d'incendie ou à l'achèvement de travaux.

Code B — Conflit collectif L'arrêt de rémunération est dû à une grève ou à un lock-out sur le lieu de travail.

dernier RE. période d'emploi et qui ne figurait pas au assurable avant le début de la dernière oublier d'ajouter toute semaine qui était travaillé pour vous moins d'un an. Ne pas indiquée au numéro 11 si l'employé a entre le premier jour de travail et la date dernières semaines ou durant la période maines d'emploi assurable durant les 52 maines, il suffit de compter toutes les se--9s outres les deux semaines ou toutes les quatre sepériode de paye est hebdomadaire, toutes période de paye que vous utilisez. Si votre d'emploi assurable dépend du genre de

21 votre période de paye est bimensuelle bureau de district de RC,I le plus proche. ne pas hésiter à communiquer avec le les paragraphes 65 et 70. En cas de doute, calcule sur une base hebdomadaire. Voir maines d'emploi assurable sera en général payés à la commission, le nombre de senuelle, tels les enseignants et les vendeurs rémunération est calculée sur une base an-Dans le cas des employés dont la

qu'il est indiqué aux paragraphes 56 et 59 dates indiquées aux numéros 9 et 11 tel de paye complètes et incomplètes entre les on mensuelle, compter toutes les périodes

respectivement.

səəinom Veuillez inscrire ce nombre en lettres — AST onémul

cet exemple, écrire ZERO NEUF. lettres moulées dans l'espace prévu. Dans inscrire 09. Écrire ensuite ce nombre en par exemple, il s'agit de neuf semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si, En inscrivant le nombre de semaines,

salaire après la date indiquée regime collectif d'assurancenites payables en vertu d'un d'adoption paye ou indemde maternité ou 32 Ruméro 13 — Congé de maladie,

tels montants après la date indiquée au vous êtes prié de maintenant indiquer de après la date indiquée dans la case Il», demande certains montants «payables ... Bien que le numéro 13 du RE vous

au numèro 11

Inscrire le 31 mai au numéro 11. d'a.-c. sont payables jusqu'au 31 mai. le 16 mai et le 31 mai. Les cotisations celui-ci a été en congé annuel payé entre

bituelle. Inscrire le 31 mai au numéro 11. munération hebdomadaire assurable hasont devenues inférieures à 60 % de sa résurable. Après le 31 mai, ces indemnités congé de maladie payé, période qui est asmai. Du 16 au 31 mai, l'employé a été en Jour de travail d'un employé a été le 15 Voici un autre exemple: le dernier

indemnités commenceront ainsi au numéro 10, la date à laquelle ces Jours versées après la date indiquée de maladie payé sont tou-

Note: Si des indemnités de congé

être déclarée dans le prochain RE mais demeure assurable, elle doit domadaire assurable habituelle 60 % de la rémunération hebcette rémunération est inférieure à «Observations» du numéro 14, Si veuillez les indiquer dans la section Si les montants sont connus, devront être inscrits au numéro 13. lesquelles elles sont payables que le nombre de semaines pendant

d'emploi assurable Nombre de semaines Mumèro 12 -

au numero 11. 22 semaines qui précèdent la date inscrite maines d'emploi assurable au cours des au moins un an, inscrire le nombre de se-Si l'employé a travaillé chez vous pendant

RE. (Pour de plus amples détails, voir le d'emploi et qui ne figurait pas au dernier avant le début de la dernière période nombre toute semaine qui était assurable date inscrite au numéro II. Ajouter à ce premier jour de travail (numéro 9) et la d'emploi assurable compris entre le d'un an, inscrire le nombre de semaines l'employé a travaillé chez vous moins maines commence le 8 mars 1985. Si été le 7 mars 1986, la période des 52 se-Si le dernier jour d'emploi assurable a

Le calcul du nombre de semaines paragraphe 28.)

> l'anniversaire de naissance. s'agira du dernier jour du mois où a lieu 65 ans et qui continue à travailler, il RE s'appliquant à quelqu'un qui a atteint

ne, nbsní chômage payables d'assurance-30 Numéro 11 –

«Observations» du numéro 14. quer brièvement la raison à la section le dernier jour de travail, il faut en explison anniversaire. Lorsque cette date suit il s'agit du dernier jour du mois où a lieu atteint 65 ans et qui continue de travailler, jour de travail. Pour une personne qui a rémunération qui correspond au dernier s'agit en général de la date de l'arrêt de tions d'a.-c. au nom de cet employé. Il l'égard duquel vous verserez des cotisa-La date à inscrire est le dernier jour à

1) Le dernier jour à l'égard duquel des **Exceptions:**

11. mai. Inscrire alors le ler mai au numéro jusqu'au dernier jour de travail, soit le 15 payables jusqu'au ler mai, et non pas et le 15 mai, les cotisations d'a.-c. sont son emploi soit assurable entre le 2 mai e nombre minimum d'heures pour que tant minimal ou n'est pas employé durant et le 15 mai, et qu'il ne gagne pas le monler mai et à temps partiel entre le 2 mai employé travaille à plein temps jusqu'au période de paye. Par exemple, si n'est pas assurable au cours de la dernière lorsque la rémunération de l'employé antérieur à la dernière période d'emploi, cotisations d'a.-c. sont payables sera

travail d'un employé est le 15 mais, mais préretraite payé. Ainsi, le dernier jour de sont assurables ou profite d'un congé de plémentaires pour accident du travail qui d'adoption payé, ou des indemnités supcongé de maternité, de maladie ou période de congé annuel, a obtenu un qu'un employé a été licencié à la fin d'une postèrieur au dernier jour de travail lorsquel des cotisations sont payables sera 2) Le dernier jour de travail à l'égard du-

Comment remplir le Relevé d'emploi

Z Numéro 8 – Sociale de Sociale de I'employé (NAS)

Il est très important d'inscrire correctement le NAS de l'employé. Sans ce numéro, il est impossible de donner suite à la demande de prestations. Il sert à identifier et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations d'a.-c.

28 Premier jour de travail

Inscrire la date à laquelle l'emploi a réellement commencé. S'il est impossible de fournir la date effective du premier jour de travail et que l'employé travaille pour vous depuis plus de deux ans, veuillez inscrire la date précédant exactement de deux ans l'arrêt de rémunération.

régime maison d'assurance-salaire. dans le cas de versements au titre d'un domadaire assurable moyenne ou enfin inférieure à 60 % de la rémunération hebgé de maladie payé dont l'indemnité est congé officiel, un congé annuel, un concotisations devaient être versées pour un 12. Cette situation se présente lorsque des semaines assurables inscrites au numero être comprises dans le total du nombre de De plus, les semaines assurables doivent la section «Observations» du numéro 14. assurables et la rémunération reçue dans antérieur, inscrire les dates des semaines assurables n'ont pas été inscrites sur le RE q, embloi brécédente, et que les semaines devaient être versées après une période d'emploi. Lorsque des cotisations travail chez vous depuis le dernier Relevé récente à laquelle l'employé a repris le plusieurs fois, la date à retenir est la plus Zi l'employé a travaillé chez vous

29 Dernier jour Dernier jour de travail

Inscrire la date réelle du dernier jour où l'employé a travaillé pour vous émettez un a fourni des services. Si vous émettez un

mulaire Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage (PD7A-PD7AR).

23 Numéro 4 –

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

Z d Numéro 5 – No de compte de l'employeur à RC.I

C'est le même numéro de compte que celui qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de cet employé.

d'assurance-chômage de cet employé. Si votre entreprise a plus d'un numéro de compte ou si une firme comptable complète pour vous les RE, veuillez lire le paragraphe 36.

25 Numéro 6 – dom et adresse de l'employé

Inscrire le nom et l'adresse de l'employé: nom de famille d'abord, prénom, puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Veuillez également indiquer le code postal si possible.

26 Numéro 7 – Profession de l'employé

Veuillez fournir une description concise de l'occupation habituelle de l'employé; par exemple, sténodactylo, commis de bureau, infirmière ou travailleur dans la construction.

Cette section du guide a pour but de vous familiariset avec chacune des parties du formulaire de RE et de vous aidet à le remplir correctement. Veuillez vous souvenir que vous écrivez à quatre copies. Si vous écrivez à bille en appuyant fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, utiliser une machine à écrire. Il utiliser une machine à écrire. Il est également possible de remest également possible de remest également possible de remplir le formulaire par ordinateur.

(Note: Dans le texte qui suit, le mot «paragraphe» se rapporte aux sections du suide alors que le mot

sections du guide alors que le mot «numéro» se rapporte aux sections du formulaire de RE.)

20 Numéro de série

Mumero 2 — Numero de série du Relevé d'emploi modifié ou remplacé Vous n'avez pas besoin de faire d'inscrip-

vous it avez pas occom de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un RE déjà émis. Dans ce cas, veuillez inscrire le numéro de série du RE que vous remplacez. Ce nouveau RE doit être rempli au complet.

Si un employé qui a perdu ou égaré un RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye, (Copie de l'employeur – Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous joindre pour en confirmer la validité. La Commission peut vous demander d'émette un nouveau RE.

22 Numéro 3 — Nom et adresse de l'employeur

Veuillez inscrire le nom et l'adresse de l'entreprise tels qu'ils figurent sur le for-

TRA BITRE		ENX	A STITE D	T DETACH FROM I DÉTACHER DE LA YER TO WHOM IT WAS L'EMPLOYEUR AUQUE	244 70 I9M	: OSED BY THE E	AMAY ONLY BF	NROT SIHT		Canada Canada
986	520	4		esse de délivrance	Date	Krench Rrench	dailgn∃ sıslgnA			oons communiquions avec vous?
10	A3MO;	meN	~	Signature or sauer	Pine			•	ninestdo Z e	RCT No. used to obtain this form different from item 5 N° de compre à N°-1 unitsé pour ce connaise, para 36 Culde, para 36 Cul
s form are true.	teste, par les présentes	thy thereby certify the talk t	anunsum unneue	aware that it is an offence to mose declinose declinoses declinoses declinoses and successions are successions and successions and successions and successions and successions are successions and successions and successions are successions and successions and successions are successions	aloeb	nwonknU Date non connue	Not returning Retour non prévu	A-Y	W	Expected date Of recall Date prévue de rappel
Poste	Extr		oN uoigan	- 691A						
			ə	phone number of issuer ero de téléphone du signataira	.rg lelel MuM	2				200.201\$
	1	Tiu	UN H	XIS ANS	KE	1E2-	AG SI	DAJA	DE W	CONCES
	0'1	O T C		abrow ni tnuoms aidt tning sa				d third towns		snoiseviesdO - striemmoC
	00 8 1	7 D\$	nearest dollar)	ot behnuor) seintne lie to le ot behnuor) seintne lie to le lellob us ibnorie) let to the	STOT (A)	Ü	(MO	Other (explain bel	K	E Quit Départ volontaire
		SO		00.029	01	eboo el		Travail partagé Apprentice trainin Formation par app	r	D Illness or injury Maladie ou blessure
		61		0.029	6	retn3 eboO	(sue gg ənb ə.i;r	Retraite (raison au Work sharing		C gesont anx estages C great on lock-out
		81		920.00	8		(29 eg2)	Grossesse Retired (other tha	9	Mandue de travail
		۷١		00.0PP			nosisA - n		aboo du présent	4. Reason for issuing this record - A. Code Reason - Raison A. Shortage of work
		91		1	9	Weeks/Jours	TOURS	: 1	nod 5.6	From Pala wood
		SI			9	-əsusurs	ze'b itsəlles evilestif d'as.	ables en vertu d'ui	la pase 11 - si vous ou indemnités pay ou is - 11 saivous	3. Paid sick/maternity leave or group in "C Congé de maladie/maternité payé is salaire payés la desire indiquée dans la Case "Observations" ci-dessous
		Þl			Þ				Xn	CIND DE
		13		V	3	,	./.	oneje étant retenu	nombre le moins	delive per your à cet employé, le (A) Please print this number in words
		21		990.00	7	29	s employee, A. C. étaient vé d'emploi	sued by you to thi 'b snoisesisos seb vis le dernier rele	si saw tnamyoldm sellaupsab braga'l gab uo saniemas	Mumber of insurable weeks for w weeks or since the last record of e whichever is less. Nombre de semaines assurables à hayables depuis les 52 demières payables depuis les 52 demières.
		11		00.81P	L	9860	र ५५ व	n	ne,nbsnį səlqeked	Colisations d'assurance-chômage
P.P. Except: "weeks" P.P. except. "semaines"	sgninnege inération assurable	snl .q.q	J.P. Except. "weeks" "yeavs. A.A. "sanismas."	sgninse3 əlderuznl əlderuzse noiserənuməA	,q.q	9880	Worked D-J	10. Last Day V	78 I J	Prest Day Worked Premier Jour 85. Green Jour April 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
aven ab abi	or ner la dernière nério	*) (En commencar	(P.9) evea eb ebo	nings for the insurable weeks : nunération assurable par pério rire le montant de la rémunéra nu'à un maximum de 20 semai	иәу	ELTI	933	07	R	CAMIONNEU
38 he insurable	PI 23 Period, enter t	97. Surjugaring with the fin	30143 (*,9,9) boin	Liable Earnings by Pay Pe	SO. Insu		H2X			WYVICLE, Employee's Occupation - Profession
	le paye le fin de la dernière paye	o aboinad		de de période de quinzaine, et	uəs ====			O シリA		4620 AVE
	\$	3		period type (weekly, bi-week				ARD	NASC	D'ACIER E
	<u> </u>		ommes (préciser)	er monies (explain) - Autres s	ပိုးဗိ (၁)	9948	719	A C See de l'ampioné	4	6. Employee's Name and Address
00.	ZO) \$	crire la date de la fi	sai - ioldma'b noisa	statutory holidays after termi fotes legales après la cessat	nog Dog	T V T M	L'H	0.1	1-0	5. BCT Employer Acct. No. No de compte de l'employeur à M
	\$					1,444	5 1444 P	ואומ	1 4 7 5	2469 RUE
	z ésde uo ioldm	a''o <u>noiteaim</u> a''o <u>noitearim</u>	D JUĐUIOU NE SƏJI	itional Monies Paid or Payabl tres sommes payées ou payab ation pay gaye de vacances ation pay ge year acances	inty	ŊC	1 TUOM	12 DO	101120	EZ CON2TR
1813	אוכטרצ	TAM O	NOWER	For employer's use Réservé à l'employeur	Z1	ded or replaced lifié ou remplacé	l No. of record amen e série du celevé mod o para ZI	P N		J. Serial No V° de
er un stylo	silisu zəllinəv ,n	iem el é eriel	umyer, sez le formu	o Si vous remplis que neid te, et bien ap			VÉ D'EMPLO			RECORD OF EM
				When completing press firmly.		sban	eO noitsteimml t	e iolqm3	sbansO noises	gimmi bns sne mpioyment and immig

Le gouvernement fédéral assume le reste des frais.

Codisations: un investissement de choix qui vous renseigners sur la façon dont la CEIC gère le Compte d'assurance-chômage. Vous pouvez vous en procurer un exemplaire au CEC le plus près.

vous procurer des exemplaires des muniquer avec le CEC le plus proche pour spéciales. Nous vous invitons donc à comprestations ordinaires et les prestations dnestions des employés concernant les brochures répondent à la plupart des qu'aux prestations spéciales. Ces obligations des prestataires en général jusrenseignements, depuis les droits et fournissent à peu près tous les retraite. Nous avons des brochures qui maladie, de maternité, d'adoption ou de pénurie de travail ou pour cause de leur vie, que ce soit en raison d'une chômage à un moment quelconque de Les travailleurs sont susceptibles d'être en intérêt au Régime d'assurance- chômage. Comme vous, vos employes prennent

 L'assurance-chômage, c'est facile à comprendre

- Stibnarga's ollimat al

prochures suivantes:

- suv 59 əp ə8ÿ,1 V 🔳
- Ta maladie vous empêche de travailler?
- suoitated aux droit aux prestations?

AVERTISSEMENT

Toute personne qui, aux fins de l'assurance-chômage, produit sciemment une déclaration fausse ou trompeuse ayant trait au travail d'un employé, à sa rémunération assurable ou à l'arrêt de cette rémunération, entreint la Loi sur l'assurance-thômage. Il peut en résulter une amende, une peine d'emprisonnement ou les deux.

Ce guide ne contient que des censeignements généraux.

Ce guide ne conflient que des renseignements généraux. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi et au Règlement sur l'assurance-chômage.

pėrimės en surnombre ou Formulaires annulés,

détruire mécaniquement le formulaire nouveau formulaire et détruire ou faire vous faites une erreur, veuillez remplir un tants indiqués aux numéros 12 et 20A. Si Ne pas essayer pas de modifier les mon-Formulaires annulés

retournés au CEC le plus près. Les formulaires non utilisés devraient être Formulaires en surnombre

 $(oq 11 \times oq 01) = 0.012$ que le formulaire Relevé d'emploi EMP systèmes informatiques actuels. N'utiliser de détails et sont incompatibles avec les mulaires parce qu'ils ne donnent pas assez Commission ne peut pas traiter ces for-Relevé d'emploi «vert», CAC 11-03. La tificat de séparation, CAC 11-64, et le périmés et doivent être détruits : le Cerpérimé. Les formulaires qui suivent sont Veuillez ne pas utiliser de formulaire Formulaires périmés

de l'employeur? responsabilité légale G Quelle est la

deux peines à la fois. ment maximum de six mois ou de ces maximum de \$500 ou d'un emprisonnel'employeur est passible d'une amende chômage. S'il est trouvé coupable, l'article 123 de la Loi sur l'assurancedélai prescrit constitue une violation de Le fait de ne pas émettre un RE dans le

d'une amende de \$200 à \$5,000. maire de culpabilité, il peut être passible fraction à la Loi. Sur déclaration somassurable d'un employé commet une inl'emploi assurable ou à la rémunération fausse ou trompeuse en ce qui a trait à Celui qui fait sciemment une déclaration à toute déclaration fausse ou trompeuse. chômage prévoit des pénalités rattachées L'article 122 de la Loi sur l'assurance-

déclaration fausse ou trompeuse, ou conprestations versées en raison de sa autre ne dépassant pas le double des A cette amende peut s'en ajouter une

> tre à la poste. Partie 2. On peut les plier pour les metquées Copie de l'employé : Partie 1 et copies sont blanches. Elles sont marpremières copies à l'employé. Ces deux

pouvez la détruire. l'employé a cessé de travailler, vous dans un délai de trois ans après que demande. Si elle n'a pas été réclamée celui-ci ou la Commission vous la la copie de l'employé jusqu'à ce que sans avoir été livré, veuillez conserver lui poster ou si son RE vous revient ment le RE à l'employé, ne pouvez le vous ne pouvez pas remettre directe-Si, pour une raison quelconque,

dans une seule enveloppe. Cette copie copie. On peut envoyer plusieurs copies Brunswick) E2A 4L8. Ne pas plier cette postale 9000, Bathurst (Nouveaul'enveloppe prévue à cette fin, à : Case (Jaune) Copie de la Commission, dans Vous devez envoyer la troisième copie

Copie de la Commission

remettez les parties I et 2 à l'employé.

doit être postée le jour même où vous

adressées au CEC le plus proche. autre correspondance doivent être formulaires de RE ainsi que toute à la Commission. Les demandes de l'envoi des copies de RE destinées ELA 4L8, n'est prèvue que pour Bathurst (Nouveau-Brunswick) L'adresse, Case postale 9000,

l'enveloppe. Veuillez affranchir suffisamment

ecrite de RC, L. beriode qu'à la suite d'une autorisation être détruite avant la fin de cette converte par les registres. Elle ne peut de six ans à partir de la fin de l'année vos registres de paye pour une période quatrième copie (verte ou rose), avec l'assurance-chômage de conserver la Vous êtes tenu par le Règlement sur Copie de l'employeur

la personne be alroits de

d'emprisonnement ne dépassant pas six

jointement une amende et une peine

et de l'immigration du Canada. Ils ont été prestations de la Commission de l'emploi tion des programmes d'emploi et de peuvent être utilisés aux fins de l'applica-Les renseignements qui figurent sur le RE

Commission. le désire, consulter la copie de la ces renseignements se rapportent peut, s'il l'assurance-chômage. L'employé auquel pouvoir que lui attribue la Loi sur recueillis par la Commission en vertu du

Sociale A Numéro d'assurance

CEC. faire une demande en personne à un d'assurance sociale et ensuite lui faire Comment demander un numéro suivant: faire lire à l'employé la brochure moyen le plus rapide de faire ceci est le sion dans un délai de trois jours. Le qu'il présente une demande à la Commismence à travailler, vous devez veiller à ce d'assurance sociale au moment où il com-Si l'employé ne possède pas de numéro

vos employès chomage, vous et 1 9 Le Régime

financer une partie du coût du Régime. donné que les cotisations servent à dividuelle aussi bien que collective, étant versez des cotisations sur une base intravailleurs. A titre de contribuable, vous vous devez acheminer les cotisations des d'employeur) pour chaque travailleur, et jusqu'à \$846.56 par année (votre part chômage des cotisations qui peuvent aller Vous versez au Compte d'assurancetivement au fonctionnement du Régime. En tant qu'employeur, vous participez ac-

Comment obtenir et distribuer les formulaires de Relevé d'emploi

Vous pouvez commander les formulaires par la poste, par téléphone ou en personne au CEC le plus proche. La Commission doit connaître votre numéro de compte d'employeur à RC,I, le nom enregistré de votre société et votre adresse. Si un de vos employés vient chercher les formulaires, on lui demandera de s'identifier et de signer la commande de formulaires. Veuillez conserver une liste des numéros de série des formulaires. S'il y a des formulaires perdus ou volés, informez-en immédiatement la Commision et donnez les numéros de série perturent la Commission et donnez les numéros de série

Les RE sont des documents précieux. La Commission contrôle l'utilisation de ces documents et consigne les numéros de série des RE transmis à chaque employeur.

(voir le paragraphe 36). paraître au numéro 16 du Relevé d'emploi établit des RE. Ce numéro devrait entreprises pour le compte desquelles il à la Commission les numéros RC,1 des désire des formulaires doit communiquer RC,I. Dans ces cas, le comptable qui autonomes qui n'ont pas de numero dossiers de paye à des comptables de petites entreprises confient leurs RE (voir le paragraphe 36). Bon nombre numéro doit être inscrit au numéro 16 du en utilisant leur propre numéro RC,I. Ce treprises peuvent obtenir des formulaires des RE pour le compte d'autres en-Les bureaux comptables qui établissent

Distribution des formulaires de RE Après avoir rempli tous les numéros du RE:

■ Détacher les copies Vous devez détacher

Vous devez détacher soigneusement les copies en enlevant d'abord la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbones. Il est facile de séparet ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. N'essayez pas de séparer les deux premières copies.

■ Copies de l'employé
Vous remettez ou envoyez les deux

chaque employé qui a subi un arrêt de rémunération.

S catégories particulières de travailleurs

Des règles spéciales s'appliquent aux travailleurs qui occupent des emplois particuliers; par exemple, les vendeurs payés à la commission ou les enseignants. Ces règles peuvent également influencer la fâçon de remplir certains numéros du RE.

Vendeurs payés à la commission de ces général, la rémunération de ces vendeurs est calculée sur une base annuelle. Cela modifie la façon de remplir leur RE. Vous trouverez plus de détails à ce sujet aux paragraphes 64, 65 et 66. Veuillez communiquer avec le bureau de district de Revenu Canada, Impôt le plus près s'il y a d'autres questions touchant les vendeurs payés à la commission.

Enseignants

Les enseignants à plein temps travaillent en général en vertu d'un contrat de louage de services de 52 semaines. Ces contrats comportent une période de vacances. Cette particularité influe sur la façon de templir leur RE. Vous trouverez plus détails à ce sujet au paragraphe 67. Veuillez communiquer avec le bureau de district de Revenu Canada, Impôt le plus près pour connaître les règles spéciales s'appliquant aux enseignants.

Mote: Des règles spèciales s'appliquent egalement aux quent également aux travailleurs préposés à l'abattage et au débitage du bois, aux employés de chemins de fer, aux chauffeurs de taxi et de véhicule de transport coiffeurs, ainsi qu'aux travailleurs embauchés par une agence de placement. Vous pouvez vous procurer les brochures de RC, I au bureau de district de Revenu bureau de district de Revenu

faire savoir qu'elles devraient faire une demande de prestations au CEC le plus près puisqu'elles peuvent être admissibles à une prestation spéciale de la part du Régime d'assurance-chômage.

Travailleurs à temps partiel ou temporaires

dans un délai de cinq jours lorsque: le faire. De plus, un RE doit être émis paye si la Commission leur demande de rémunération assurable par période de maines d'emploi assurable ainsi que la toutefois pouvoir fournir la liste des serémunération. Les employeurs doivent émettre un RE pour chaque arrêt de rêts de rémunération, vous n'avez pas à occasionnelle et subissent de fréquents artoute l'année, ne travaillent que de façon Dans le cas des employés qui, durant mois ou lorsqu'on lui demande de le faire. Jes deux semaines, quelques jours par qu'un peut travailler régulièrement toutes rêts de rémunération. Par exemple, quelà temps partiel entraîne de nombreux ar-La nature même du travail temporaire ou

l'employeur;

des travailleurs à temps partiel de

■ l'employé n'a pas travaillé depuis 30 jours;

uo ;ommission le demande; ou

l'employé le demande et il y a eu arrêt de rémunération dans les 52 dernières semaines ou depuis le dernier RE émis, la dernière éventualité étant retenue.

2 Licenciements

Dans le cas d'un licenciement massif (ou à la suite d'un conflit de travail), il vous sera peut-être difficile d'émettre tous les RE dans un délai de cinq jours. Si tel est le cas, veuillez communiquer avec le CEC le plus proche. On pourra autoriser des dispositions spéciales pour faire face aux exigences de la situation. Par contre on devra émettre éventuellement un RE pour devra émettre éventuellement un RE pour

ou les indemnités d'assurance-salaire, invalidite, l'indemnisation hebdomadaire salaire qui comprend l'assurancele syndicat et l'indemnité d'assurancenité de congés de maladie payés versée par ment de congés de maladie ou l'indemmaladie avec solde qui comprend le paiedeux grandes catégories : le congé de chômage, ces régimes se rangent dans quarantaine. Aux fins de l'assurancede maladie, de blessure ou de mise en régimes qui leur assurent un revenu en cas

baye Congé de maladie

don pas lui délivrer de RE. qu'il y a arrêt de rémunération et on ne assurable habituelle, on ne considère pas on plus de sa rémunération hebdomadaire congé de maladie payé lui assurant 60 % travail. Tant que l'employé bénéficie d'un salaire selon des crédits accumulés au remise par l'employeur et égale au plein rémunération assurable habituellement Ce genre d'indemnité constitue une

rieures à ces 60 %. de congé de maladie deviennent infétard cinq jours après que les indemnités habituelle. On doit émettre un RE au plus rémunération hebdomadaire assurable payé deviennent inférieurs à 60 % de la versements a l'egard du congè de maladie Il y a arrêt de rémunération lorsque les

le paragraphe 32). une inscription au numéro 13 du RE (voir (Dernier Jour de travail), vous devez faire bayé après la date indiquée au numéro 10 ments à l'égard d'un congé de maladie Lorsque l'employé reçoit des verse-

d'assurance-salaire Indemnité

un arrêt de rémunération d'avoir lieu. en vertu de ces régimes n'empêchent pas les régimes externes. Les versements reçus il existe deux types, les régimes maison et Il s'agit là d'une assurance collective dont

no ses sei suppodent dans les cas où brocure aux employés un revenu prove-Ce genre de régime d'assurance collective Regimes maison

> Relevé d'emploi? doit-on émettre le Quand

comprendre quand vous devez émettre le Les exemples suivants vous aideront à

la plus tardive étant retenue. cotisations devaient être payées, la date de travail ou à la dernière date où des dans les cinq jours suivant le dernier jour l'employeur, celui-ci doit émettre un RE Si l'arrêt de rémunération est dû à Licenciement ou congédiement

la date la plus tardive étant retenue. connaissance de l'arrêt de rémunération, vant la date à laquelle l'employeur a pris lour de travail ou dans les cinq jours suiles einq jours suivant la date du dernier l'employé, le RE doit lui être délivré dans Si l'arrêt de rémunération est dû à Départ volontaire de l'employé

tardive étant retenue. tions devaient être payées, la date la plus travail ou à la dernière date où des cotisacinq jours suivant le dernier jour de plus, un RE doit lui être délivré dans les une période de sept jours consécutifs ou Si l'employé est en congé sans solde pour Congé sans solde

remettre un Relevé d'emploi. rémunération. Il n'y donc pas lieu de leur salaire différé ne subissent pas d'arrêt de Les employés qui profitent d'un congé à Congè à salaire différé

a Kevenu Canada, Impot. touchant de tels plans doit être adressée leur incidence sur l'impôt. Toute question recevoir l'approbation de RC,I à cause de diffère comme les plans «4/5» doivent De telle dispositions de congé à salaire

mise en quarantaine Maladie, blessure ou

rêt de rémunération. l'employeur a pris connaissance de l'aries cinq jours suivant la date à laquelle maladie payé, le RE doit être émis dans Si l'employé n'a pas droit à un congé de

De nombreux employés bénéficient de

paragraphe 32). inscription au numéro 13 (voir le nier jour de travail) vous devrez faire un après la date indiquée au numéro 10 (Der Puisque l'assurance-salaire est payabl la date la plus tardive étant retenue connaissance de l'arrêt de rémunération vant la date à laquelle l'employeur a pri lour de travail ou dans les cinq jours sui émis dans les cinq jours suivant le dernie ment de prestations. Le RE doit donc êtr rêt de rémunération nécessaire au verse assurables mais ils n'empêchent pas l'ar suite d'un accident. Les versements son raison de maladie, de maternité ou à l

l'employé est absent de son travail pou

Regimes externes

Vous devez émettre un RE dans les cinc sour bas assurables. versements provenant d'un tel régime na d'assurance. Règle générale, les d'un contrat négocié avec une compagnio une compagnie d'assurance) et résult validité par l'entremise d'un tiers (p.ex procure aux employés un revenu d'in Ce genre de régime d'assurance collectiv

vous devrez faire une inscription au au numéro 10 (Dernier jour de travail) salaire est payable après la date indiquée dive étant retenue. Puisque l'assurance tions étaient payables, la date la plus tar travail ou à la date à laquelle des cotisa jours suivant la date du dernier jour de

numéro 13 (voir le paragraphe 32).

qe eg sus Travailleurs âgés

de son anniversaire. Jours qui suivent le dernier Jour du mois vous devez lui émettre un RE dans les cinq saire. Si l'employé continue de travailler, debut du mois suivant son 65° anniver-Régime d'assurance-chômage à partir du r, employé n'est plus protégé par le

nier jour de travail. RE dans les cinq jours qui suivent le deril a eu 65 ans, vous devez lui émettre un l'employé se situe avant la fin du mois où Si le dernier jour de travail de

travailler, nous vous suggérons de leur à qui vous émettez des RE continuent à Même si les personnes âgées de 65 ans

Augmentation rétroactive de salaire Prestations supplémentaires de chômage approuvées par la CEIC	Sommes versées au titre d'un renvoi ayant fait l'objet d'une contestation et d'une ordonnance de retour au travail (sans avis à l'employé)	Salaire tenant lieu de préavis Heures supplémentaires accumulées Crédits accumulés de congé de maladie Part des profits Primes Sentence arbitrale (prime à l'initiative ou brevet) Somme versée en reconnaissance de longs états de service ou pour perte de l'emploi	Congé férié (Si le congé férié a lieu après la cessation d'emploi, répartir sur la dernière période de paye.)
Non assurable	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye où tombe le congé férié
Non assurable	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye où tombe le congé férié
Non assurable	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye où tombe le congé férié
Non assurable	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Ajouter à la rémuné- ration de la dernière période de paye assurable jusqu'à concurrence du maximum	Ajouter à la rémuné- ration de la dernière période de paye assurable jusqu'à concurrence du maximum

out of the second	de paye au cours de laquelle la somme est versée		de paye au cours de laquelle la somme est versée	avec chaque chèque de paye ou versée dans un fonds en fiducie
maximum	Répartir eur la période	Sans objet	Répartir sur la période	Paye de vacances — versée à l'employé
Ajouter à la rémuné- ration de la dernière période de paye assurable jusqu'à concurrence du	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Non assurable	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	ne prend pas le congé
Ajouter à la rémuné- ration de la dernière période de paye assurable jusqu'à concurrence du maximum	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Consulter RC,I	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Paye de vacances — l'employé prend le congé
Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Salaire ou rémunération Commissions ou primes Congé de maladie payé par l'employeur Autre congé payé par l'employeur Complément d'indemnité d'accident du travail versé par l'employeur Complément d'indemnité d'assurance- salaire versé par l'employeur Prime de poste Heures supplémentaires (non accumulées) Rémunération payée en retard
Versée après la cessation d'emploi	Versée au moment de la cessation d'emploi avec la rémunération finale, ou au cours de la semaine où a lieu la	Versée durant une mise à pied temporaire	Versée avant la cessation d'emploi	Catégorie de somme
	rable	Détermination de la rémunération assurable	Détermination de la	

nombre minimum d'heures de travail ainsi que le maximum de la rémunération assurable de la plupart des périodes de paye en 1985. Vous devrez avoir recours à ces données pour les semaines de travail effectuées en 1985 et apparaissant dans le RE que vous remplissez.

Comment déterminer et répartir la rémunération assurable

renseignements dans les Tables de primes employeurs du Québec trouveront ces primes d'assurance-chômage. Les Régime de pensions du Canada et de RC,1 intitulée Tables de cotisations au veuillez vous reporter à la brochure de chômage (perception des cotisations), l'article 3 du Règlement sur l'assurancements plus détaillés sur l'application de qu'à titre indicatif. Pour des renseignequer que ce tableau ne devrait être utilisé de répartir cette rémunération. A remartion assurable. Il indique aussi la façon tenir compte pour calculer la rémunéracatégories de rémunération dont il faut Le tableau qui suit sert à déterminer les

mes en question. pilité si l'on ne tient pas compte des somsatisfait aux normes minimales d'assurasignifie la dernière période de paye qui «dernière période de paye assurable» rémunération est versée. L'expression période de paye à l'égard de laquelle la quelle le travail a été effectué ou la qesigne la periode de paye au cours de lapaye pour laquelle la somme est versée» L'expression «répartir sur la période de conclu par l'employé et l'employeur. complète du contrat de louage de services «cessation d'emploi» désigne la rupture Dans le tableau qui suit, l'expression d'assurance-chômage.

maine, exerce un emploi assurable. En 1986, le maximum de la rémunêra-ion hebdomadaire assurable est de \$495; le minimum (20 % de \$495) est de \$99. Ainsi, une personne qui gagne \$99 par senaine ou qui est employée 15 heures dans naine semaine exercera un emploi

Les personnes rémunérées aux quinze ours ou selon tout autre multiple d'une vemaine, gagnent parfois moins de 20 % lu maximum de la rémunération ou sont emaine au cours de la période de paye. Dependant, dans la mesure où elles ont che une certaine rémunération ou ont sié employées pendant chaque semaine de a période de paye, et que le total de la période de paye, et que le total de la période de la période de la période de la periode de paye sera otalité de la période de paye sera otalité de la période de paye sera

num exigé. issurable, jusqu'à concurrence du maxioériode de paye de quinzaine sera a rémunération des deux semaines de la naine et 20 heures la semaine suivante, onne est employée 10 heures dans une se-Voici un autre exemple: si une perpériode de paye de quinzaine est de \$198. a rémunération assurable pour une stant donné qu'en 1986, le minimum de des deux semaines sera alors assurable a rémunération à \$250. La rémunération emaine suivante, ce qui porte le total de ouché \$75 dans une semaine et \$175 la le quinzaine, une personne rémunérée a Ainsi, dans le cas d'une période de paye issurable.

En ce qui concerne les personnes émunérées à la quinzaine ou au mois, la période de paye est assurable en totalité is ces personnes ont touché une rémunéraion ou ont été employées au cours de chaque semaine de la période de paye et si leur naine de la période de paye et si leur de la période de paye et si leur naine de la période de paye et si leur naine de la période de paye et si leur princation totale ou le nombre total des heures de travail accomplies est égal pur supérieur au minimum établi.

Voir le paragraphe 52 concernant le minimum et le maximum de la rémunéra-ion ainsi que le minimum d'heures qui d'appliquent à la plupart des genres de paye.

Le paragraphe 53 précise le taux de émunération assurable minimum et le

Faisons le point



d'exception, brochure de RC,1 donne la liste des cas moins de 15 heures par semaine. La domadaire assurable et qui travaillent que le minimum de la rémunération heb-

local de Revenu Canada, Impôt: curer les dépliants suivants au bureau de ces travailleurs. Vous pouvez vous proconverture et la rémunération assurable prochures qui expliquent en détail la Revenu Canada, Impôt publie diverses tu d'un contrat de louage de services. travailleurs ne sont pas employés en verun emploi assurable même si ces transport de personnes peuvent occuper feurs de taxi ou d'autre véhicule de Barbiers, coiffeurs, pêcheurs et chauf-

ment à l'assurance-chômage transport de personnes — assujettissechauffeurs de taxi et de véhicules de səp noitnətni'l û etnəməngiəenəA 🖿 Les pécheurs et l'Assurance-chômage

asanlettissement a l'assurance-chômage sound mod to sommon mod smot -lios est noitnetis à l'intention des coif-

responde à une semaine civile ou non. maine, que la semaine de paye corbase dni sout des multiples d'une sede l'assurabilité à toutes les périodes de de l'application des règles sur le minimum définition permet d'assurer l'uniformité seuille de paye de l'employeur. Cette meme date que la date de clôture de la secutives dont la dernière prend fin à la -uos səpoinəd səs əp snid no xnəp əp editionis consecutifs on n'importe quelle op opoinod oun iso olnd op oninmos oul Qu'est-ce qu'une «semaine de paye»?

986L na d'assurabilité Norme minimale

1986) ou est employé* 15 heures par sede la rémunération assurable (\$99 en tant en espèces égal à 20 % du maximum nn même employeur, qui touche un mon-On particulier rémunéré à la semaine par

'əkpd ə8uos əp sənuməpun no sąkud aipujudie ac nosęs de maladie payės ou réellement travaillé ou non. Par exemple: lequel l'employé est rémunéré, qu'il ait nod sdung of the lost of the semble of the semple sour

> rémunération.) s'agit de déterminer s'il y a eu arrêt de n'ont pas valeur de rémunération lorsqu'il de vieillesse et celles résultant d'un emploi travail ainsi que les pensions militaires, un congé officiel après le dernier jour de

cause de maladie, de blessure, de mise B) Une personne cesse de travailler pour

y a arrêt de rémunération.) rémunération lorsqu'il s'agit d'établir s'il assurables ou non, ne constituent pas une d'assurance-salaire, qu'ils soient ments effectués en vertu d'un régime qu'elle tire de son emploi. (Les versetion assurable hebdomadaire normale devient inférieure à 60 % de la rémunéra-(par exemple ses congés de maladie payés) tion et sa rémunération hebdomadaire en quarantaine, de grossesse ou d'adop-

emploi assurable? Qu'est-ce qu'un

Tables de primes d'assurance-chômage. trouveront ces renseignements dans les chômage. Les employeurs du Québec Canada et de primes d'assuranceub enoisastions au Régime de pensions du de la brochure de RC, I intitulée Tables détails, consultez l'édition la plus récente semaine d'emploi assurable. Pour plus de assurable, la rémunération assurable et la snivants expliquent ce que sont l'emploi rémunération assurable. Les paragraphes un emploi est assurable et quelle est la Revenu Canada, Impôt (RC,I), décide si

l'employé. travail et les méthodes de travail de l'employeur a le droit de contrôler le de services existe ordinairement lorsque empioi assurable. Un contrat de louage d'employeur-employé, occupent un de services, c'est-à-dire dans une relation travaillant en vertu d'un contrat de louage En général, la plupart des personnes Emploi assurable

dui gagnent un montant en espèces moins joint(e) de l'employeur et les personnes sounes agées de 65 ans ou plus, le (la) conemployé. Dans ce cas, on retrouve les perassurables malgré ce rapport employeur-Certains emplois ne sont cependant pas

Le Relevé d'emploi

sonne a droit aux prestations, à quel taux dans le RE pour déterminer si une per-(CEIC) utilise les renseignements inscrits l'emploi et de l'immigration du Canada chômage (a.-c.). La Commission de le plus important du Régime d'assurance-Le Relevé d'emploi (RE) est le document

prestataires de recevoir le montant exact Remplir correctement le RE permet aux valeur du RE peut atteindre \$14,850. abus commis à l'endroit du Régime. La ment la CEIC à détecter la fraude et les personnes admissibles. Vous aidez égaleprestations sont versées uniquement aux vous aidez la CEIC s'assurer que les En remplissant correctement le RE, et pour combien de temps.

nombre d'appels que le personnel des

de prestations qui leur revient et réduit le

la demande de la Commission. ment s'il y a arrêt de rémunération ou à graphe 44). Un RE doit être émis unique-«est.» à côté des montants (voir le parade l'employé. En pareil cas, il faut inscrire assurable de la dernière période de paye approximativement la rémunération employeur peut, si nécessaire, déterminer émettre le RE au moment exigé, un retenue. Pour pouvoir plus facilement naissance, la date la plus tardive étant ou le jour où vous en avez pris concinq jours suivant l'arrêt de rémunération tion. Vous devez émetire le RE dans les assurable, subit un arrêt de rémunèraemployé qui, occupant un emploi par la loi d'émettre un RE pour chaque En tant qu'employeur, vous êtes tenu CEC doit faire aux employeurs.

rémunération? arrêt de Qu'est-ce qu'un

des deux situations suivantes survient. Il y a arrêt de rémunération lorsque l'une

employeur. (La rémunération versée pour n'obtient pas de rémunération de son sécutifs où l'employé ne travaille pas et constitue une période de sept jours conmise à pied ou d'une cessation qui A) Une période d'emploi est suivie d'une

Paragraphe

	əəuur			
19			. (A usa	oldsT)
ənisn	ue à la 20e sen	pilqqs's iup	entage c	Pourc
10 əni	de la 20e semai	assurable	nération	Kému
65 · · · (3	able (Tableau I	nploi assura	ues q'er	Semai
65		jənsuəm ə	de pay	eriode

Partie 4 Catégories particulières de travailleurs

terror and an express of nd an eaporta t
Périodes de paye horaire et quotidienne71
annuel — enseignants70
Arrêt de rémunération pendant le contrat
10 ou 12 fois par année 99
contrat annuel lorsque la paye est versée
Arrêt de rémunération pendant un
89 pànne raq
lieu à 10 ou 22 versements
Numéro 20 — Contrats annuels donnant
pas une période complète de 52 semaines 67
annuels et dont les services ne couvrent
Personnes employées en vertu de contrats
Cas d'un vendeur rémunéré à la commission 66
Rémunération calculée sur une base annuelle 65
Rémunération calculée sur la base régulière 64
Règles spéciales səficiəses səfigés

Paragraphe

Partie 3 Instructions pour chaque genre de période de paye

82 (Tableau D)
Pourcentage qui s'applique à
Rémunération assurable de la 20e semaine . 58
rs 02 oramuM
Semaines d'emploi assurable (Tableau C)
Période de paye bimensuelle 56
coutes les deux semaines) (toutes les deux semaines)
Période de paye de quinzaine
Période de paye hebdomadaire54
assurables en 1985 (Tableau B)
Échelle des rémunérations
assurables en 1986 (Tableau A)
Échelle des rémunérations
Note importante
rémunération assurable
Minimum et maximum de la a sa muminiM
de remplir le numéro 20 0000000000000000000000000000000000
Renseignements généraux sur la manière

Paragraphe

Table des matières

	le Relevé		
remplir	Comment	2	Partie

la cessation d'emploi 40
THE STATE OF THE S
No 18B Indemnité de jours fériés après
or Pave de vacances sessiones 30
cessation d'emploi ou après
payables au moment de la
No 18 Autres sommes payées ou
No 17 Reserve a l'employeur 37
numéro 5
s'il diffère de celui indiqué au
utilisé pour obtenir ce formulaire,
No 16 Numero de compte à RC, I
No 12 Date prevue de rappel
Observations34
No 14 Raison du présent Relevé d'emploi. 33
la date indiquée au numéro 11 32
d'assurance-salaire payables après
ou d'adoption paye ou indemnités
No 13 Congé de maladie, de maternité
d'emploi assurable 31
No 12 Nombre de semaines
payables jusqu'au 30
No 11 Consations d'assurance-chômage
No 10 Definier jour de travail
No 9 Premier jour de travail
l'employé (NAS)
No 8 Numéro d'assurance sociale de
No 7 Profession ou métier de l'employe 26
No 6 Nom et adresse de l'employé 25
de compte de l'employeur
No 5 Revenu Canada, Impôt: numero
No 4 Code postal
No 3 Nom et adresse de l'employeur 22
d'emploi modifié ou remplacé 21
No 2 Numero de série du Relevé
No 1 Numéro de série

bsragraphe

Partie 1 Faisons le point

L'assurance-chômage, vous et vos employés 19
Numéro d'assurance sociale
Les droits de la personne.
qe j, emblokent j,
Quelle est la responsabilité légale
surnombre ou périmés (15)
formulaires de Relevé d'emploi? Assert 14 Formulaires annulés, en
Comment obtenir et distribuer les
Enseignants
Vendeurs payés à la commission 13
Catégories particulières de travailleurs 13
Licenciements massifs12
It satisfieurs a temps partiel ou temporaires II
Travailleurs âgés de 65 ans
muchinite d'assurance-salaire
Congé de maladie payé
Maiadie, diessure ou mise en quarantaine
Congé à salaire différé
Congé sans solde
Départ volontaire de l'employé
The state of the s
Norme minimale d'assurabilité en 1986 4 Comment déterminer et répartir
Qu'est-ce qu'une ''semaine de paye'''3
Qu'est-ce qu'un emploi assurable?
Qu'est-ce qu'un arrêt de rémunération?
re Kelene d'emploi

demandées

Questions souvent

Réponse:

- La détermination de l'assurabilité se fait à partir des minimum et maximum de 1986. Toutefois, si l'employé n'a pas travaillé pendant 15 heures et si la rémunération a été de moins de \$99 par semaine, il faut déterminer si la rémunération satisfait au minimum de rémunération satisfait au minimum de \$92 fixé pour 1985.
- Voir le paragraphe 14.
- Voir le paragraphe 14.
- Les détruire ou les faire détruire mécaniquement.
- Le choix du genre de période de paye relève exclusivement de l'employeur. Si un RE couvre une période où l'on a eu recours à deux genres de périodes de paye, le nombre de semaines d'emploi assurable à inscrire au numéro 12 et la rémunération à inscrire au numéro 20 seront calculés de la même façon qu'on a retenu les cotisations durant cette période. Si vous avez besoin d'aide pour remplir le RE, n'hésitez pas à communiquer avec le CEC le plus près.
- Non. Par contre le traitement de la demande sera retardé en attendant de recevoir le Relevé d'emploi.

Guestion:

- Dans le cas d'une rémunération gagnée en 1985 mais payée en 1986, dois-je déterminer l'assurabilité de l'emploi en utilisant le minimum et le maximum de 1985 ou le minimum et le maximum de 1986?
- Comment puis-je obtenir des exemplaires du formulaire de Relevé d'emploi?
- Que dois-je faire avec les copies d'un Relevé d'emploi?
- Que dois-je faire avec des formulaires du Relevé d'emploi annulés?
- Puis-je passer d'un genre de période de paye à un autre, p. ex. de la période de quinzaine à la période bimensuelle, sans que cela modifie les inscriptions aux numèros 12 et 20?

■ L'employé a-t-il besoin de son RE pour présenter une demande de prestations d'assurance-chômage?

9861 na Du nouveau

paragraphe 32). riov) Il orèmun us tastugit diquer ces sommes qu'après la da même si le RE ne vous demande d'in vent être inscrites au numéro 13 c nier jour de travail (numéro 10) do d'assurance-salaire versées après le de Les indemnités de congé de maladie d

vention collective ou politique en prise d'effet et d'expiration de la conopservations, en précisant les dates de du numéro 14 qui sert à inscrire les 1984, il faut l'indiquer dans la partie écrite en vigueur avant le 31 décembre convention collective ou d'une entente sommes sont payées au terme d'une tion d'emploi ou après, ou encore si des en prévision ou au moment de la cessa-Si des sommes sont payées ou payables

la perception des cotisations).

Règlement sur l'assurance-chômage sur

tion (en application de l'article 3 du

que la façon de répartir cette rémunéra-

sidérées comme assurables et qui indi-

de rémunération devant être con-

qui permet de déterminer les catégories

Le paragraphe 5 contient un tableau

n'en comporte que quatre. édition du formulaire encore en usag Montant total — alors que l'ancienn compte cinq cases au numéro 20(A) -L'édition la plus récente du RE (4-85

être conservées pendant au moins tro

sont pas remises à l'employé doiver

Les copies de RE de l'employé qui n

payèe. tion n'a été payée ou ne devait être maines pour lesquelles aucune cotisa-Calculer comme assurables des se-

assurable. au maximum de la rémunération inférieure au minimum ou supérieure Inscrire une rémunération qui est

paye bimensuelle ou mensuelle. d'emploi assurable et qui reçoit une employé qui a plus de 20 semaines assurable pour la 20e semaine d'un Difficulté à fixer la rémunération

période de paye. quus su cosoune qes exceptions à sa parties de semaine d'emploi assurable Inscrire par erreur des semaines ou des

Erreurs courantes Problème:

question,

leurs solutions. Voici quelques problèmes courants et

à éviter

remunération assurable (voir les supèrieure au maximum de la tion inférieure au minimum ou utilisée, ne pas déclarer une rémunéra Selon le genre de période de paye

aux périodes de paye incomplètes (voi

des cotisations. Faire surtout attention

quelles on a payé ou on devait paye

Ne compter que les semaines pour les

tion assurable en suivant les directives Calculer le montant exact de rémunéraparagraphes 51, 52 et 53).

des paragraphes 58 et 61.

les paragraphes 4 et 31).

: noitulos

57, 58, 60 et 61). assurables (voir les paragraphes 43, 55, maine de la période de paye qui étaient le nombre de semaines ou parties de sela période de paye complète, inscrire Si l'emploi n'était pas assurable durant

Ce guide, facile à utiliser, vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi.

Composé de quatre parties, il traite uniquement du formulaire de Relevé d'emploi (EMP 2106).

La Partie 1 fournit des renseignements généraux ayant trait au Relevé d'emploi et l'emploi assurable.

La Partie 2 explique comment remplir correctement chaque numéro du Relevé d'emploi.

La Partie 3 indique comment remplir le numéro 20 (Rémunération assurable par période de paye) dans le cas des périodes de paye les plus habituelles.

La Partie 4 touche aux catégories particulières de travailleurs.

Avant de continuer, consulter à la page suivante les sections mentionnées ci-après : Du nouveau en 1986, Erreurs courantes à éviter et Questions souvent demandées.

Ce guide a pour but de vous aider à remplir correctement le Relevé d'emploi (RE), peu importe le genre de période de paye utilisé. (Note: Dans le texte qui suit, le mot «paragraphe» se rapporte aux sections du guide alors que le mot «numéro» se rapporte aux sections du formulaire de RE.) Si vous ne pouvez trouver dans ce guide l'information qui s'applique à votre cas, veuillez téléphoner au Centre d'Emploi du Canada (CEC) le plus près. Son personnel est prêt à répondre à vos questions ou, lorsque sonnel est prêt à répondre à vos bureaux ou à vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Selevé d'emploi.

Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1986 ° de cat. LU2-79/1986

'BN 0-995-24118-5





986L

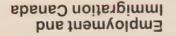
Renseignements importants concernant la cessation d'emploi cessation d'emploi

Comment remplir le Relevé d'emploi

Guide de l'employeur

Assurance-chômage

Emploi et Immigration Canada



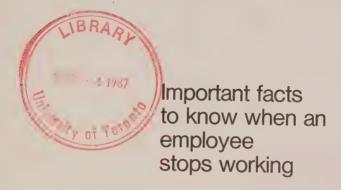


Employment and Immigration Canada

Emploi et Immigration Canada

Unemployment Insurance

Employer guide How to complete the Record of Employment



1987

What's new in 1987

- The minimum and maximum insurable earnings have changed for 1987. (see paragraph 52).
- Older editions of the ROE, still in use, have four blocks in Item 20(A) Total of all entries, while more recent editions have five blocks in Item 20(A). The following examples show how these blocks are to be completed when the total of all entries is less than or greater than \$10,000.

0 9 5 0

Four blocks — less than \$10,000

11 6 5 9

Four blocks — \$10,000 or greater

0 0 9 5 0

Five blocks — less than \$10,000

1 1 6 5 9

Five blocks — \$10,000 or greater

- Pension income arising from employment is to be reported in Item 18(c) of the ROE. Please indicate "Pension" and record the date the payments are to begin and the amount of pension payable (on a weekly or monthly basis). If a pension is payable but details of pension income are unavailable at the time of ROE completion or if an individual other than the issuer must be contacted for pension information, please indicate in Item 18(c) "Pension, amount unknown" and record in Item 14 "Comments", the name and telephone number of the person we may contact for further information.
- For employers of persons employed on board a ship and covered by Canada Labour Code Regulations respecting the hours of work of employees engaged in shipping, please record in Item 14 "Comments" of the ROE any outstanding balance of leave pay, the number of leave days/lay days which the employee has accrued but not taken (as days off) up to the date of lay-off and the hourly wage.

Common errors to avoid

Here we list the most common problems people have in completing the ROE and show you the solutions.

Problem:

- Mistakenly counting pay weeks for which premiums were not paid or payable as weeks of *insurable* employment.
- Reporting earnings that are less than the minimum or more than the maximum insurable earnings.

- Difficulty in finding the insurable earnings for the 20th week, when the employee has more than 20 weeks of insurable employment and is paid on a semi-monthly or monthly basis.
- Incorrectly identifying weeks or part weeks of insurable employment in the pay period exceptions column.

Solution:

- Count only weeks for which premiums were paid or payable. Be especially careful when dealing with partial pay periods (see paragraphs 4, 31).
- Do not report earnings below the minimum insurable earnings level unless the employee worked the minimum hours (if this is the case record the hourly rate of pay in Item 14 "Comments"). If earnings are above the maximum level do not show the actual earnings, but record only to the maximum level for your pay period type. (see paragraphs 51, 52, 53).
- Calculate the correct amount o insurable earnings by following the instructions in paragraphs 58 and 61
- If the employment was not insurable for the full pay period, enter the number of weeks or part weeks that were insurable in the pay period (se paragraphs 43, 55, 57, 58, 60 and 61)

Common questions often asked

Question:

Answer:

- Do I determine the insurability of employment in accordance with the 1986 or 1987 minimum and maximum requirements when the monies were earned in 1986 but were paid in 1987?
- The determination of insurability will be in accordance with the 1987 minimum and maximum requirements. However, if the employee did not work 15 hours and the earnings were less than \$106 per week, determine whether the monies meet the insurability requirement of \$99 in 1986.
- How do I obtain a supply of Record of Employment forms?
- Please see paragraph 14.
- How do I correctly distribute Record of Employment copies?
- Please see paragraph 14.
- What should I do with void or cancelled Record of Employment forms?
- Destroy the form by hand or machine shredding. Make a note of serial number(s) of the form(s) destroyed and retain with your payroll records.
- Can I change my pay period type, for example, from bi-weekly to semi-monthly, without affecting the entries in Items 12 and 20?
- at the discretion of the employer. If an ROE covers two types of pay periods, the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings must be recorded in the same manner used for deducting UI premiums. If assistance is required to complete the ROE, please contact your local CEC or the ROE specialist serving your area. (See paragraph 42).
- Does the employee require the Record of Employment to apply for Unemployment Insurance benefits?
- An employee may apply for UI benefits without the Record of Employment, but processing of the employee's claim will be delayed until the ROE is received.
- What should I do if monies are paid to an individual after termination of employment but were not reported on the ROE?
- Contact your local CEC or the ROE specialist serving your area. Another ROE may be required.

Table of contents

Paragraph

Paragraph

Part 1 Setting the Record straight

The Record of Employment 1
What is an interruption of earnings? 2
What is insurable employment? 3
Minimum insurability in 1987 4
How insurable earnings are determined
and how they are allocated 5
When should the Record of
Employment be issued? 6
Layoff or dismissal by the employer 6
Employee quits 6
Leave without pay 6
Deferred salary leave
Change in company ownership 6
Change in company ownership
Inness, mjury or quaramente
Paid Sick leave
wage-105s muchimy
WOLKERS aged 05
Part-time or temporary workers11
Mass layoffs
Specific groups of workers
Commissioned salespersons
Teachers
How to get and distribute Records
of Employment
Void, surplus or obsolete Record
of Employment forms
What is an employer's legal responsibility? 16
Protecting employee's privacy17
Social Insurance Number
UI, you and your employees19
Oly you also your straight of

Note: "Paragraph" refers to sections in this guide.

"Item" refers to sections of the ROE form.

Part 2 How to complete the Record of Employment

Item 1 Form serial number20
Item 2 Serial number of ROE
amended or replaced
Item 3 Employer's name and address 22
Item 4 Postal code
Item 5 RCT employer account number24
Item 6 Employee's name and address 25
Item 7 Employee's occupation 26
Item 8 Employee's Social Insurance
Number (SIN)
Item 9 First day worked28
Item 10 Last day worked 29
Item 11 UI premiums payable up to 30
Item 12 Number of weeks of
insurable employment31
Item 13 Paid sick/maternity/adoption
leave or wage-loss indemnity payable
after the date in Item 11 32
Item 14 Reason for issuing this ROE 33
Comments
Item 15 Expected date of recall35
Item 16 RCT number used to obtain this
form if different from item 5 36
Item 17 For employer's use
Item 18 Additional monies paid or
payable in contemplation of,
on, or after termination
of employment
Item 18A Vacation pay
termination and termination 40
Item 18C Other monies
Item 19 Pay period type and final
pay period ending date
Item 20 Insurable earnings by pay period . 43
The first entry44
Insurable earnings in the 20th week 45
Item 20A Total of all entries 45
Item 20B Total amount in words
Item 21 Telephone number of issuer 46
Item 22 Signature and declaration 47
Item 23 Date of issue

Paragraph

Paragraph

Part 3 Instructions by type of pay period

General information on
completing Item 20
Minimum and maximum
insurable earnings
Important Note
Range of insurable earnings
in 1987 (Table A)
Range of insurable earnings
in 1986 (Table B)
Weekly pay period54
Bi-weekly pay period55
Semi-monthly pay period56
Weeks of insurable employment (Table C) 56
How to complete Item 20 57
Insurable earnings in the 20th week 58
Percentage of insurable earnings
for 20th week (Table D)
Monthly pay period
Weeks of insurable employment (Table E) 59
How to complete Item 20 60
Insurable earnings in 20th week 61
Percentage of insurable earnings
for 20th week (Table F)
13 pay periods a year

Part 4 Instructions for special groups of workers

Special rules	63
Earnings calculated on a regular pay	
period basis	64
Earnings calculated on a yearly basis	65
Example for a commissioned salesperson	66
Employed under annual contracts	
where services are not performed	
for the entire 52 weeks	67
Item 20: annual contracts paid 10	
or 22 times a year	68
Interruption of earnings during an annual	
contract when paid 10 or 22 times a year	69
Interruption of earnings during	
annual contract: Teachers	70
Daily payrolls and other special groups	71

Setting the Record straight

The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program. The Canada Employment and Immigration Commission (CEIC) uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the CEIC to detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE has a potential value of \$15,900. Accurate completion of the ROE ensures that claimants receive the correct amount of benefits and reduces the number of follow-up calls to employers by CEC staff.

As an employer, you must by law issue an ROE to every employee working in insurable employment who has an interruption of earnings. You must issue it within five calendar days of the interruption or the day you become aware of it, whichever is later. To help issue an ROE in time, an employer may, if necessary, estimate earnings in an employee's final pay period. If an estimate is reported, include the term "est" beside the amount (see paragraph 44). An ROE must not be issued unless there has been an interruption of earnings or it is requested by the Commission.

What is an interruption of earnings?

An interruption of earnings occurs when one of two things happens.

(1) Following a period of employment there is a lay-off or separation from that employment and a period of seven consecutive days when an employee performs no work and has no earnings from the employer (remuneration for a statutory holiday which occurs after the last day worked and old age, military and

employment pensions are not considered as earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings).

(2) When insured persons stop working because of illness, injury, quarantine, pregnancy or adoption and their weekly earnings (for example paid sick leave) fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings from that employment. (Wage-loss indemnity payments, whether insurable or not, are not considered earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

What is insurable employment?

Revenue Canada, Taxation (RCT) decides if employment is insurable. In the next few paragraphs you will find general guidelines on insurable employment, insurable earnings and what a week of insurable employment is. For details, obtain a copy of the current RCT publication Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables. For Québec employers, the publication is called Unemployment Insurance Premium Tables.

Insurable employment

Generally, most people working under a contract of service — that is, an employer-employee relationship — work in insurable employment. A contract of service usually exists when the employer has the right to control what work the employee does and how it will be done.

Certain types of employment are not covered, even though there is an employer-employee relationship. This includes employees who are age 65 or over, the spouse of the employer and those who earn an amount in cash which is less than the minimum weekly insurable earnings and are employed less than 15 hours a week. The RCT publication gives you all the exceptions.

Barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators and fishermen/women can be included in insurable employment, even though they may not be working under a contract of service. RCT has separate publications

explaining coverage and insurable earnings for these workers. Ask RCT for a copy of the publication you need:

- Fishermen and Unemployment Insurance
- Information for Taxi and Passenger Vehicle Operators — Unemployment Insurance Coverage
- Information for Barbers and Hairdressers — Unemployment Insurance Coverage

4 Minimum insurability in 1987

An individual — paid on a weekly basis by the same employer — who either receives an amount in cash that is equal to 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings (\$106 in 1987) or works 15 hours in a week, is in insurable employment.

In 1987, the maximum weekly insurable earnings are \$530. The minimum weekly insurable earnings (20 per cent of \$530) is \$106. So, a person who earns either \$106 a week or works 15 hours a week will be in insurable employment.

Those paid on a bi-weekly or on another multiple of a week basis may sometimes earn less than 20 per cent of the maximum earnings or work less than 15 hours in one pay week* of the pay period. But as long as they had some earnings or worked in each pay week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required, the employment during the entire pay period would be insurable.

For example: In a bi-weekly pay period, a person earned \$75 in one week

^{*} A pay week is a period of seven consecutive days or any one of two or more such consecutive periods, the last of which ends on the employer's payroll ending date. This definition makes it possible to apply the rules on minimum insurability uniformly to all pay periods that are multiples of a week, whether or not the pay week is a calendar week.

and \$175 the next — for a total of \$250. The earnings for both weeks would be insurable because the minimum insurable earnings for a bi-weekly pay period (\$212 in 1987) were met.

Another example: If a person worked 10 hours in one week and 20 hours the next, earnings for both weeks in the biweekly pay period would be insurable, up to the maximum, because the minimum hourly requirements (30 for a bi-weekly pay period) had been met.

For those paid on a semi-monthly or monthly basis, the entire pay period would be insurable as long as the worker had some earnings or worked in each calendar week and part week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required.

See paragraph 52 for the minimum and maximum earnings and minimum hours for most types of pay periods.

Paragraph 53 gives the minimum insurable earnings and hours and maximum insurable earnings for most pay periods in 1986. You will have to use these figures if insurable weeks in 1986 are included on the ROE you are completing.

How insurable earnings are determined and how they are allocated

Instructions on the determination and allocation of insurable earnings are contained in RCT's publications "Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables" and "Unemployment Insurance Premium Tables" for Quebec employers.

The following chart provides general guidance and may be used for reference but you should direct specific questions to the District Office of RCT.

In the following chart, (1) the word "cessation" is defined as the complete severance of the contract of employment between the employee and the employer.

(2) The term "lay-off" is defined as occurring when the employer/employee relationship continues to exist although no work is performed and the employee is not on a period of leave without pay. maternity leave, sick leave without pay, etc. (3) The term "allocate to the pay period for which it is paid" refers to the pay period during which the work was performed or to the pay period for which the monies are being paid. (4) The term "last pay period of insurable employment" means the last pay period that met the minimum insurability requirements without the inclusion of these monies. (5) A "retroactive pay increase" in salary or wages is not to be included in determining the insurable earnings. However, "payments in arrears" are to be included as insurable earnings for the period of time for which they are paid. For example, a collective agreement terminates on June 1, 1987 and the new agreement is not signed until June 29, 1987. Under the old agreement, an employee received \$400 per week. Under the new agreement, the employee is entitled to \$450 per week. On July 16, 1987, an employee is paid \$300 of which \$200 is for the period June 1 to June 29th (retroactive salary increase) and \$100 is for the period June 30th to July 13th (payment in arrears). The \$200 retroactive increase in salary is not to be included in the insurable earnings. The \$100 payment in arrears will increase the insurable earnings for the period June 30th to July 13th from \$800 to \$900.

Det	Determination of insurable earnings	earnings	
Type of payment	Paid before cessation (includes paid in the week of cessation or on cessation with the final payment of wages)	Paid during layoff	Paid after cessation
Wages/Salary Commission/draw Employer paid sick leave Other employer paid leave Employer paid top-up WLI Shift premiums Overtime (not accumulated) Wage payments in arrears	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid
Vacation pay — leave taken	Allocate to the pay period for which it is paid	Refer to RCT	Top-up last pay period of insurable employment
Vacation pay — no leave taken	Allocate to the pay period in which it is paid	Not insurable	Top-up last pay period of insurable employment
Vacation pay — included on every pay cheque to employee or paid into a trust fund	Allocate to the pay period in which it is paid	Not applicable	Not applicable
Statutory holiday occurring before cessation	Allocate to the pay period in which the statutory holiday occurs	Allocate to the pay period in which the statutory holiday occurs	Top-up last pay period of insurable employment
Statutory holiday occurring after cessation	Allocate to the pay period in which it is paid	Refer to RCT	Top-up last pay period of insurable employment

Wages in lieu	Allocate to the pay period in	Allocate to the pay period in	Top-up last pay period of
Accumulated overtime	which it is paid	which it is paid	insurable employment
Accumulated sick leave credits			
Share of profits			
Bonus			
Arbitration Award (suggestion or patent)			
Payments made in recognition of long service or loss of office			
Payments in respect of a contested dismissal with reinstatement (no employee notice)		Allocate to the pay period for Allocate to the pay period for which it is paid which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid
Retroactive pay increase	Not insurable	Not insurable	Not insurable
Supplementary Unemployment Benefits approved by CEIC			

When should the Record of **Employment** be issued?

These examples will help you decide when to issue the ROE.

Layoff or dismissal by the employer If the employer causes the interruption of earnings, the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last date to which UI premiums were payable, whichever is later.

Employee quits

If the employee causes the interruption of earnings, the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is later.

Leave without pay

If an employee takes leave without pay for seven consecutive days or more, an ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last date when UI premiums were payable, whichever is later.

Deferred salary leave

Employees on deferred salary leave do not experience an interruption of earnings. Consequently, Records of Employment are not to be issued.

Such arrangements for deferred salary leave as "4/5" plans must be approved by RCT in view of possible tax implications. Any questions related to this subject matter should be referred to Revenue Canada, Taxation.

Change in company ownership

If an employee continues to work without interruption following a change in ownership of a business, an ROE must be issued within the five calendar day time limit if it is requested by the employee or the Commission or if the payroll records (covering the employment period prior to the change in company ownership) are not being retained by the new company.

If the payroll records are maintained and the new employer agrees to issue ROEs for all employees covering the 52 week period prior to any other interruption of earnings which may occur, an ROE need not be issued at this time (unless it is requested by the employee or the Commission).

If an ROE is issued at the time of a change in ownership, the last day worked (Item 10) would be the last date work was performed for the original employer. Item 14 "Comments" should contain a notation "Change in ownership, continuing to work with new company".

When the new business issues an ROE for an employee who continued working following a change in ownership, only one ROE is required. The first day worked. Item 9, should show the date the person started work for the original company (or returned to work if an ROE had been issued previously) and the last day worked. Item 10 should show the last day work was performed for the new company. If the ROE is issued within 52 weeks of a change in ownership, Item 14 "Comments" should contain a notation indicating a change in company ownership and the effective date.

Illness, injury or quarantine

If the employee will not be receiving any paid sick leave, the ROE must be issued within five calendar days of the employer learning that there has been an interruption of earnings.

Many employees are covered by plans which pay income when they cannot work because of illness, injury or quarantine. For UI, these plans fall into two basic types: paid sick leave which includes those called sick pay or union sick pay; or wageloss indemnity which includes plans referred to as weekly indemnity insurance, disability insurance or salary continuation insurance.

The following two paragraphs (8 and 9) provide general guidance. If you are unsure of the insurability of your plan, please contact your RCT District Office.

Paid sick leave

These payments are insurable earnings. They are generally paid by the employer at the employee's full rate of pay using credits earned while performing services. If the employee is getting paid sick leave at a rate of 60 per cent or more of his or her normal weekly insurable earnings, an interruption of earnings does not occur. An ROE must not be issued.

There is an interruption of earnings when the sick leave pay falls below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings. The ROE must be issued within five calendar days from the date the paid sick leave falls below 60 percent of the normal weekly insurable earnings.

When the paid sick leave is payable after the date shown in Item 10 (last day worked), you will have to make an entry in Item 13. (Please refer to paragraph 32.)

Wage-loss indemnity

This type of group insurance consists of self-insured plans or third party plans Payments received under either plan do not prevent an interruption of earnings

Self-insured plans

This is a type of group insurance whereby income is provided for employees by the employer if an employee suffers a loss of employment due to illness, maternity of accident. Payments from such plans are insurable but do not prevent an interrup tion of earnings for benefit purposes Therefore, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of worl or within five calendar days after the employer learns of the interruption o earnings, whichever is later.

Since wage loss insurance will be payable after the date shown in Item 16 (last day worked) you will have to make an entry in Item 13 (please refer to paragraph 32). A second ROE will be re quired if the employee does not return to work.

Third party plans

This is a type of group insurance whereby disability income is provided for employees through a third party (i.e. an insurance company) as a result of a contract negotiated with an insurance company. As a general rule, payments from such plans are not insurable.

You must issue an ROE either within five calendar days of the last day of work or on the date to which UI premiums were payable, whichever is later.

Since wage loss insurance will be payable after the date shown in Item 10 (last day worked), you will have to make an entry on the ROE when you get to Item 13 (please refer to paragraph 32).

Workers aged 65

UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday. If the employee continues to work, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of the month of the birthday.

If the employee's last day of work is before the end of the month he or she turned 65, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work.

When you issue ROEs to people age 65, even though they may continue working, please advise them to file a UI claim at their nearest CEC since they may be eligible for a special severance benefit from TIT

Part-time or temporary workers

Some part-time or temporary employees may work intermittent periods, so an interruption of earnings may occur frequently. For example: employees may work on a regular basis every other week, a few days a month or on an on-call basis. For these employees who work on a sporadic basis throughout the year and have frequent interruptions of earnings, an ROE need not be issued each time there is an interruption of earnings. However, employers must be able to provide a list of the weeks of insurable

employment and the insurable earnings by pay period if the Commission asks for it. In addition, an ROE must be issued within the five calendar day time limit when:

- the employee is no longer on the employer's supply list;
- the employee did not work for a period of 30 days;
- it is requested by the Commission; or
- it is requested by the employee and an interruption of earnings occurred in the last 52 weeks or since the last ROE was issued, whichever is later.

Note: Reduced hours during a work week does not create

12 Mass layoffs

During a mass layoff (or as a result of a labour dispute) you may find it difficult to issue ROEs within the five calendar day time limit. If so, contact your local CEC or the ROE specialist serving your area who can make special arrangements to help you. Eventually, an ROE will have to be issued for each employee who had an interruption of earnings.

Specific groups of workers

Special rules apply to workers in certain occupations, such as commissioned salespersons or teachers. These rules may affect how you complete certain items on the ROE.

Commissioned salespersons

The earnings of commissioned salespersons are generally calculated on an annual basis. This affects how you complete the ROE. Details are found in paragraphs 64, 65 and 66. Contact your District Taxation office for further details regarding commissioned salespersons if questions arise.

Teachers

Full-time teachers are normally employed under 52-week contracts of service. These contracts of service include a period when the person does not teach.

This will affect how you complete the ROE. Details are found in paragraphs 67 and 70. Contact your District Taxation office directly for special rules regarding teachers.

Note: There are also special rules for lumbering, logging and railway workers, taxi and passenger vehicle operators, barbers and hairdressers and workers hired through The RCT publications covering taxi available at your District Taxation

How to get and distribute Records of **Employment**

You can order blank ROEs by mail, telephone or in person from your CEC. The Commission will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, they will be asked to show some identification and sign the requisition form. You should keep a list of the serial numbers of the blank forms. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded by the CEIC.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number. This number should be recorded in Item 16 of the ROE (please refer to paragraph 36). Many small businesses have their payroll kept by private self-employed bookkeepers who don't have a RCT number.

In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the Commission one of the RCT numbers of a business for which they issue ROEs. This number should be recorded in Item 16 of the Record of Employment (please refer to paragraph 36).

Distribution of the ROE

When all items on the ROE have been completed:

Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge first. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. Do not attempt to separate the first two copies.

Employees' copies

Give or send the first two copies to the employee. They are marked Employee's copy - Part 1 (white) and Part 2 (grey). These copies may be folded for mailing. If for any reason, you cannot give your employee the ROE personally, you cannot mail it, or if it is returned undelivered, keep the employee's copies until the employee or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within three years after the employee stopped working, you may destroy them.

Commission's copy

Mail the third (yellow) Commission's copy to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3, in the envelope provided. Do not fold this copy. More than one copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed within five calendar days of the interruption of earnings or the day you become aware of it, whichever is later.

Do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed Records of Employment to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 413. All requests for blank ROE forms and any

Be sure to affix proper postage on the envelope.

■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth copy (green or pink) with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It can be destroyed prior to this period only if you get written authorization from RCT.

Void, surplus or obsolete Record of **Employment forms**

Void forms

Do not change the figures entered in Item 12 or Item 20A, if you make an incorrect entry. Instead, complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding. Make a note of the serial number(s) of the form(s) destroyed and retain with your payroll records.

Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

Obsolete forms

Please do not use obsolete forms. The following obsolete forms should be destroyed: Separation Certificate (UIC 11-64) and the long, green Record of Employment form (UIC 11-03). The Commission cannot process these forms because they do not give enough information and are incompatible with current data capture systems. Use only the 10" × 11" Record of Employment form EMP 2106.

What is an employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 123 of the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine not exceeding \$500 or imprisonment for a term not exceeding six months or both.

Penalties for making false or misleading statements are covered in Section 122 of the UI Act. Anyone who knowingly makes false statements about a person's insurable employment and insurable earnings is guilty of an offence On summary conviction, he or she may be fined not less than \$200 and not more than \$5,000.

In addition, in appropriate cases, he or she may be fined not more than double any benefits paid as a result of making false statements or both fined and imprisoned for a term not exceeding six months.

Protecting employee's privacy

Information collected on the ROE can be used in the administration of the employ ment and benefit programs of the Canada **Employment and Immigration Commis** sion. It is collected by the Commission under the authority of the Unemploymen Insurance Act. The employee to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

Social Insurance Number (SIN)

If an employee doesn't have a SIN wher starting work, you must ensure that a SIN application is submitted by the employee to the Commission within three days. The fastest way: have the employee contact the local CEC office concerning the documents required and then have them apply in person at the CEC office.

UI, you and your employees

As an employer, you have an important stake in how the UI program works. You pay premiums to the UI Account - as much as \$906.88 a year as your matching employer portion for each employee. You also contribute personally and corporate ly as a taxpayer since employee/employe premiums finance only part of the cost of the UI program. The rest is paid for by the federal government.

For information on how the CEIC uses the UI account, why not contact your local CEC? Ask for a copy of a brochure prepared especially for employers. It is called The Premium Investment.

Like you, your employees also have an interest in the UI program. Workers face the possibility of unemployment at some time in their lives because of a shortage of work or due to illness, pregnancy, an adoption or retirement. We have brochures covering everything from general rights and obligations of claimants to special UI benefits. These brochures answer most employees' questions about regular and special UI benefits. Why not contact your local CEC and ask for copies of these brochures for your employees:

- How UI works for you
- A new face in the family photo?
- UI and you: when you reach 65
- We can help when you're sick or hurt
- Something for nothing? No.

1. Serial No.-Nº de série

2. Serial No. of record amended or replaced

RECORD OF EMPLOYMENT RELEVÉ D'EMPLOI

- When completing this form by hand please use a ball point pen at
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un style bille, et bien appuyer.

	Guide, para. 21			For employer's use Réservé à l'employeur	PAY	301	LL #36	
3. Employer's Name and Address - Nom et al. DLMONT CO.		rD.	18. Ac Ac Ac	ditional Monies Paid or Payal tres sommes payées ou paya	bles au moment	ermination de la ces	n of Employment sation d'emploi <u>ou après</u>	
1204 Elgin				cation pay- <i>indemnité de vaci</i> lide, para. 39	ances		\$	
	4. Postal Co	ode-Code postal	(B) Fo	r statutory holidays after term ur fêtes légales après la cess	nination-enter da ation d'emploi-ir	te of holi iscrire la	day and amount date de la fête et le montant.	
OURTOWN, ON 5. RCT Employer Acct. No. N° de compte de l'employeur à RC-I		(13, Y, 9					\$	
6. Employee's Name and Address - Nom et	K78447	3,6,6		her monies (explain) - Autres	sommes (précisei	.)	\$	
MARTIN, A.				y period type (weekly, bi-we	ekly, etc.)		Final pay period ending date	
1801-412 LAL		0.4	(h	enre de période de paye ebdomadaires, de quinzaine, e ulde, para. 42			Date de la fin de la dernière période de paye D-J	M Y-A
OURTOWN OF Employee's Occupation - Profession de l'	'employé 8. Employee's Social Insurance Nº d'assurance sociale de	B 6 ce No. Femployé	20. In	rnings for the insurable weeks	riod (P.P.*) (Sta shown in item 12,	up to a r	h the final pay period, enter t maximum of 20 insurable weeks.)	
TRUCK DRIVER 1231456789				imunération assurable par péi scrire le montant de la rémunér squ'à un maximum de 20 semai	ation assurable de	P.") (En o es semain de, para.	commençant par la dernière péri les d'emploi assurable indiquées 43	à la case 12,
9. First Day Worked Premier jour de travail Guide, para. 28	Y-A 10. Last Day Worked D-J Dernier (our de travail Guide, para. 29 1 3	M Y-A	# P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"	P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. excep "weeks" P.P excep 'semaines
11. UT premiums payable up to Cotisations d'assurance - chômage payab Guide, para. 30		387	1	742.00		11		
Number of insurable weeks for which U.i weeks or since the last record of employme whichever is less Nombre de semaines assurables à l'égard	ent was issued by you to this employee,	52	2	1060.00		12		
payables depuis les 52 dernières semain délivré par vous à cet employé, le nombre Guide, para. 31 (A) Please print this number in words-Veuil	nes ou de <u>puis le dernier</u> relevé d'emploi e le moins élevé étant retenu.		3	1		13		
FIVE TWO			4			14		
10 - if known, enter amount in "Comments Congé de maladie / maternité payé ou inde	loss indemnity payments payable after date shows block below. " block below. "minités payables en vertu d'un régime collectif d'a tito of the coll	ssurance -	5			15		
From Du 1 6 0 8 7	For Pour 7 DAYS	Weeks/Days Semaines/Jours	6			16		
14. Reason for issuing this record - Raison d Code Reason - Raison	du présent relevé		7	1060.00		17		
	I F Pregnancy Grossesse		8	990.00		18		
Grêve ou lock - out	Retired (other than age 65) Retraite (raison autre que 65 ans)	Enter	9	990.00		19		
Retour aux études	Travail partagé	Code Inscrire le code	10			20		
e Q1	Other (explain below) K Autre (préciser ci -dessous)	D	(A) To	990.00	nearest dollar)	\$		00
	Guide pere 32	D		ease print this amount in wor.		·	10012	
DAIN SIGH LE	EAVE - \$ 106.0		01	NF ZFRO	ZER	0:	SEVEN TV	NO
PER DAY	106.0	O	21. _{Te}	elephone number of issuer				
			140					
				► 8	1 9 N°	2 :	3 4 5 6 7 0	-Poste
15. Expected date of recall Date prévue de rappel	M Y A Not returning Retour non prévu	Unknown Date non connue	Je de	reconnais que toute lausse dé clarations failes sur ce formula	claration constitui	une infr	eby certify that all statements on action et j'atteste, par les présent	
16. RCT No used to obtain this form I different from item 5 No de compte a RC-I utilisé pour obteni ce formulaire su différe de la case 5			G	Dusht	_	5	D. RUSHT	ON
Guide, para. 36 which official language do yo			23.	Signature of issuer Signature			Name of issuer-please p	moulées)
tate with you? Is querie langue officielle désir Is avec yous? MP (106EF (11.85)	rez - vous que English Anglais	French Français		ate of issue-Date de délivrant	C 0		Disponible français prem	38:

Canada

COPIE DE L'EMPLOYÉ, PARTIE UN-NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED UT FORMULAIRE DOLL FIRE UTILISE UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

PART PARTIE

How to complete the Record of Employment

2

This part of the guide takes you step-by-step through the ROE form. This will help you to complete each item correctly. Remember that you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish. The form can also be completed by computer.

(Note: "Paragraph" refers to sections in the guide. "Item" refers to sections of the ROE form.)

20 Item 1 — Form serial number

21 Item 2 — Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. This new ROE must be completed in its entirety.

If an employee lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show a telephone number where the Commission can reach you, to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

22 Item 3 — Employer's name and address

Enter the business name and address as used on your Tax Deduction — Canada

Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR).

23 Item 4 — Postal code

Please type or print clearly the postal code for your business address.

24 Item 5 — RCT employer account numbe

This must be the same account number as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this employee.

If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 36.

25 Item 6 — Employee's name and address

Please give the family name first, then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the employee's postal code if known.

26 Item 7 — Employee's occupation

Give an accurate one- or two-word description of the employee's usual occupation. For example: sales clerk, stock clerk, auto mechanic, construction labourer.

27 Item 8 — Employee's Social Insurance Number (SIN)

It is very important to enter the employee's *correct* SIN. A claim for UI benefits cannot be processed without it.

It is used to identify and locate a UI claim.

28 Item 9 — First day worked

Enter the actual day the employee started to work. If you do not know the actual first day worked *and* the employee has worked for you for more than two years, enter the date exactly two years before the interruption of earnings.

If the employee has worked for you on several occasions, the date to be entered is the start of the most recent period in which the worker returned to work (that is, since you last issued an ROE to this person).

When UI premiums were payable after a previous period of employment and the insurable weeks were not included on the previous ROE, enter the dates of the insurable weeks and the earnings in the "Comments" section of Item 14. In addition, the insurable weeks are to be included in the total insurable weeks in Item 12. This situation will occur when premiums were payable for a statutory holiday, a vacation period, paid sick leave payments falling below 60 per cent of the employee's average weekly insurable earnings or self-insured wage loss insurance payments.

29 Item 10 — Last day worked

Enter the actual date the employee last performed services for you. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day worked in the month in which the birthday occurred.

30 Item 11 — UI premiums payable up to

The date to be entered here is the last day for which you pay UI premiums for this employee. This is *usually* the date of the interruption of earnings and the same as the last day worked. For someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day of the month in which the birthday occurred. When this date differs from the last day worked, briefly explain why in the "Comments" section of Item 14.

The exceptions

- 1) The last day for which UI premiums are payable will be before the last day worked when an employee has earnings that were not insurable in the last pay period of employment. For example: an employee may work full-time up to May 1 and part-time between May 2 and May 15, and not earn the minimum amount or work the minimum hours to be insurable from May 2 to May 15. UI premiums are payable up to May 1, not to the last day worked (May 15). You would enter May 1 in Item 11.
- 2) The last day for which UI premiums are payable will be after the last day worked when an employee is laid off at the end of a paid vacation period, gets paid sick, maternity or adoption leave, or worker's compensation top-up payments that are insurable or is on paid preretirement leave. For example: an employee's last day worked was May 15, but he has a paid vacation period from May 16 to May 31. UI premiums are payable up to May 31. Enter May 31 in Item 11.

Another example: an employee's last day of work was May 15. From May 16 to May 31, the employee received paid sick leave payments which were insurable. After May 31, these payments dropped below 60 per cent of his normal weekly insurable earnings. In this case, enter May 31 in Item 11.

Note: If the paid sick leave payments are paid after the date shown in Item 10, the date these payments would start and the number of weeks for which they are payable should be entered in Item 13. In Item 14 — Comments, show the amount(s) if known. If

these earnings fall below 60 per

Item 12 -Number of weeks of insurable employment

For completion of this item, you will have to look at the 52-week period before the interruption of earnings. Take the last of the dates in Item 10 or 11, and count the insurable weeks which occurred in the past 52 weeks. Do not include any weeks which you reported on an earlier ROE for this employee. Of course, if the employee worked for you for less than a year, you will only have to go back to the first day worked; if you issued an ROE to this employee within the last year, count only insurable weeks since the last ROE was

If your pay period is semi-monthly or monthly, the total number of insurable weeks may include a fraction. When this happens, round the figure to the next whole number (e.g. for 25-1/6, record 26). For instructions on how to calculate weeks of insurable employment in semimonthly pay periods, see paragraph 56; for montly, see paragraph 59.

Weeks of insurable employment for employees whose earnings are calculated on an annual basis will normally be recorded as "weekly" (see paragraph 65).

For teachers, see paragraph 70.

Item 12A -Print this number in words

Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 09. Then print the number in words in the space below. In this example, enter ZERO NINE. Once you have entered the number of weeks, these figures must not be changed.

32 Item 13 — Paid sick/maternity/ adoption leave or wage-loss indemnity payable after date shown in Item 11

Although Item 13 of the ROE may ask for "... payments payable after the date in Item 11", employers are now instructed to show such payments after the date shown in Item 10 (last day worked).

If, after the date in Item 10, the employee will get paid sick, maternity or adoption leave, or if the employee may be eligible for payments under a group wage-loss indemnity plan or a long-term disability plan, enter the date these payments start and the weeks or days for which they are payable. Enter the amount of payments or the percentage of salary to be paid, if known, in the space for comments in Item 14. This information is important because these payments affect the amount of UI benefits the claimant gets.

Note: If sick, maternity or adoption leave payments (at a payments under a self-insured group wage-loss indemnity plan ings for the pay period, these payments would continue to be insurable. This may affect the number of weeks of insurable surable earnings you would show on the employee's next ROE.

33 Item 14 — Reason for issuing this Record of **Employment**

Enter one of the following code letters to show why there has been or will be an interruption of earnings in the box on the right of item 14:

Code A — Shortage of work

The interruption of earnings may be caused by, for example, a plant shutdown, decreased production, bad weather, fire hazard or job completed.

Code B - Strike or lockout

The interruption of earnings is caused by a strike or lockout at the place of work.

Code C - Return to school

The employee has left the job to go to chool or university.

Code D — Illness or injury

The interruption of earnings is caused by Ilness, injury or quarantine.

Code E - Quit

The employee voluntarily left the job. If ou know the reason, give this informaion in the space provided for comments.

ode F — Pregnancy

The employee's interruption of earnings s caused by pregnancy.

code G — Retired

Jse this code only if the employee has etired before reaching age 65. Give the eason for retirement such as voluntary, ealth reasons or company policy. If the mployee has reached age 65, use Code ("other") and write "age 65" in the pace provided for comments.

ode H — Worksharing

f your company negotiated a worksharng agreement with the Commission and his employee is covered by that agreenent, use this code.

ode J — Apprentice training

Inder provincial legislation, some aprentices must take training as a condion of their apprenticeship. Use this code hen you are issuing an ROE for such an pprentice.

ode K - Other

f the ROE is being issued because the mployee has reached age 65 or for some other reason which is not covered by a code on the form, enter "K" in the box to the right. In the space provided for comments below, enter the reason. For example, "age 65", "adoption leave", "leave of absence" or "requested by the Commission". If the employee has been fired, just enter "fired". The Commission will ask you later for more details.

34 Item 14 — Comments

Use this space:

- to explain why the date in Item 11 differs from the date in Item 10;
- to explain the use of code "K" for example, enter "age 65" or "leave without pay for adoption";
- to record the employee's hourly rate of pay when the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable:
- to record any monies paid in contemplation of, on, or after the separation from employment if there is insufficient space in Item 18;
- to indicate whether vacation pay or other monies noted in Item 18 are included in Item 20;
- to indicate whether or not severance payments or other monies were paid or payable as a result of a collective agreement or written policy and if so, indicate the commencement date and expiry date of the agreement or policy;
- to indicate that an employee is entitled to receive money from other sources such as a union sick leave plan or supplementary unemployment benefits, long term disability payments or the particulars of the payments identified in Item 13;
- to indicate the dates of insurable weeks and earnings prior to the first day

worked that were not included on a previous ROE and are now included in Item 12 (refer to paragraph 28);

to record pension information if there is insufficient space in Item 18(c) and to provide the name and telephone number if an individual other than the ROE issuer is to be contacted for information regarding the pension.

If the employee was fired, no explanation should be entered because the Commission will contact you for more details.

35 Item 15 — Expected date

If you expect the employee to come back to work for you, enter the expected date of recall. This usually occurs in cases of illness or injury, pregnancy, adoption leave or a temporary layoff. If there is a possibility of returning but the date is unknown, check the "unknown" block.

If the employee will not be returning and there is a complete severance of the relationship between the employee and the employer, check the "not returning" block.

36 Item 16 — RCT number used to obtain this form if different from Item 5

The number entered in Item 5 must be the same as the RCT employer account number used to pay that employee's UI premiums. If this number is different than the one used to obtain ROEs from the Commission, enter in this item the RCT number that was used to obtain the ROEs you are completing.

Some businesses have their payroll records kept by accounting firms. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number should be entered here.

37 Item 17 — For employer's use

Use this space to record your file reference such as payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE if a Commission official contacts you to clarify the information reported on it.

38 Item 18 — Additional monies paid or payable in contemplation of, on, or after termination of employment

For the payment of unemployment insurance benefits, certain kinds of payments are considered to be "earnings". If a claimant receives such payments, the CEIC allocates the money on the basis of the claimant's normal weekly earnings and the payment of benefit does not begin until the weeks of "earnings" have run out. You must record these monies even if they are to be paid after the employment terminated.

For general guidance regarding the insurability of these monies, please refer to paragraph 5. For further information please consult RCT publications or contact your RCT District office.

If any of these monies are insurable include them in the appropriate pay period entry in Item 20. Please indicate in Item 14 "Comments" whether these payments have been included in the insurable earnings recorded in Item 20.

39 Item 18A — Vacation Pay

Enter the gross amount of vacation pay paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment. If vacation pay is paid into a trust fund or paid on every cheque, just enter the term "trust fund" or "paid on every cheque''.

For general guidance regarding the insurability of vacation pay, please refer to paragraph 5.

40 Item 18B — Statutory holidays after termination

Statutory holiday pay, paid or payable, is earnings for the purpose of unemployment insurance benefits. Enter the holiday date and the amount of pay for statutory holidays that occur after the later of the dates shown in Items 10

For general guidance regarding the insurability of statutory holiday pay, please refer to paragraph 5.

41 Item 18C — Other monies

If any of the following payments are paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment, enter the type of payment and the amount:

- Pension payments: Record the total amount if lump sum or the weekly or monthly entitlement and the effectife date. If the amounts and effective date are not known, enter "Pension, amount unknown"
- Severance pay
- Retirement benefits
- Accumulated retirement or sick leave credits
- Bonuses or gratuities
- Wages in lieu of notice
- Retroactive wage increase
- A payment in kind (describe article e.g. car and give monetary value)
- All other monies (please specify)

If there is insufficient space, please use the Comments section in Item 14. In addition, if any of these monies, including vacation pay, were payable as a result of a collective agreement or written policy in force prior to December 31, 1984, indicate this fact and the commencement and expiry dates in the Comments section of Item 14.

42 Item 19 — Pay period type and final pay period ending date

The type of pay period may be one of the following: weekly, bi-weekly, semimonthly, monthly or 13 pay periods a year. Any other type of pay period, such as annual contracts of service or commission sales must be reported as stated in the appropriate paragraph of Part 4 (pages 29 to 34).

Indicate the type and the actual ending date of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurs. For example: your pay period ends on the 15th of the month but the interruption of earnings occurs on the 10th. Enter the 15th as the final pay period ending date.

If you changed the pay period type or pay period ending date and the period covered by the ROE reflects both, show the most recent pay period type and ending date and in the Comments section of Item 14 show the previous pay type and ending date, indicating a change had occurred. If you are unsure, please contact your local CEC office or the ROE specialist serving your area.

43 Item 20 — Insurable earnings

How you complete this item will depend on the kind of pay period you use. Make one entry for the insurable earnings in each of the pay periods that cover the last 20 weeks of insurable employment. Start with the most recent pay period of insurable employment.

Show dollars and cents for all entries for each pay period.

Note: Once you have entered the amount of insurable earnings, these figures must not be try, complete a new Record of

If due to employer bankruptcy, earnings were not paid, please contact your local Canada Employment Centre for guidance on completion of Items 12 and 20 on the Record of Employment.

For instructions on how to complete Item 20 by pay period, refer to the corresponding paragraph for the pay period type:

Weekly	54
Bi-Weekly	55
Semi-Monthly	57
Monthly	60
13 periods per year	62

The first entry

The first entry should record the insurable earnings for the final (most recent) insured pay period.

If you used an estimate to determine he amount of insurable earnings in the final pay period, include the term "est." beside the amount.

You will have to issue a new ROE with he exact amount if the employee or the Commission asks for it.

45 Insurable earnings in the 20th week Item 20

f an employee has more than 20 weeks of insurable employment, and the pay period is other than weekly, the 20th week nay not coincide exactly with a full pay period. To determine the insurable earnngs for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earhings in the pay period in which the 20th week falls. Refer to the appropriate pay period instructions; see paragraph 43. Remember, the minimum and maximum weekly insurable earnings normally change annually. (See tables A and B in paragraphs 52 and 53.)

Item 20A — Total of all entries

When completing this item, round off the total of all entries to the nearest dollar and enter the total in the blocks provided. The amount to be entered must fill all blocks. Remember, older editions of the ROE, still in use, have four blocks in Item 20(A) — Total of all entries, while more recent editions have five blocks in Item 20(A). The following examples show how these blocks are to be completed when the total of all entries is less than or greater than \$10,000.

0	9	5	0

Four blocks - less than \$10,000

11	6	5	9

Four blocks - \$10,000 or greater

0	0	9	5	0

Five blocks - less than \$10,000

1	1	6	5	9

Five blocks - \$10,000 or greater

Item 20B - Total amount in words Print the total amount in words. In the above examples, 0950 would be ZERO — NINE — FIVE — ZERO; 11659 would be ELEVEN — SIX — FIVE — NINE and 00950 would be ZERO - ZERO -NINE — FIVE — ZERO.

46 Item 21 — Telephone number

Be sure to include your area code and extension number.

47 Item 22 — Signature and declaration

The employer or an authorized person must sign the completed ROE in this space. An employee, even if normally authorized, should not sign his/her own ROE. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the form should be typed or printed clearly in the space to the right.

If the ROE has been completed entirely by computer and no changes have been made, the name of the authorized person may be printed. Otherwise it must be signed.

8 Item 23 — Date of issue

Enter the date on which the ROE is completed.

Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.

This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.

3 Instructions by type of pay period

49 General information on completing Item 20

The instructions on pages 21 to 28 will tell you how to complete Item 20 (insurable earnings) depending on the kind of pay period you use. For employers with semimonthly and monthly pay periods there are also instructions for calculating the weeks of insurable employment and for determining insurable earnings for partial pay periods.

Please note that for Item 20, when the employee's earnings are at the maximum for each pay period or are the same, you do not have to enter the amount for each one. Just write the amount (for example, \$1,060 for a bi-weekly pay period) in the first and last entry and draw a line through the blocks in between. But remember, you will sometimes be entering weeks from the previous calendar year when the maximum was lower. In that case, enter the amounts from the previous year in the same way.

A construction of the cons

50 Minimum and maximum insurable earnings

The employment of employees who either earn 20 per cent of the maximum insurable earnings or work 15 hours a week is insurable. Table A gives the minimum and maximum levels of earnings or hours of employment required to be insurable for various types of pay periods in 1987. Table B shows the minimum and maximum levels of earnings or hours of employment that were insurable for various types of pay periods in 1986.

51 Important note

To be insurable in 1986 or 1987, an employee needs to meet only *one* of the minimum requirements.

52 Range of insurable earnings for various pay periods in 1987 Table A —

Pay period	Earnings				
	mi	maximum			
	\$	earnings or from	\$		
weekly	106.00	15 hours	530.00		
bi-weekly	212.00	30 hours	1,060.00		
semi-monthly	229.66	33 hours	1,148.33		
monthly	459.33	65 hours	2,296.66		
13 pay periods a year	424.00	60 hours	2,120.00		

53 Range of insurable earnings for various pay periods in 1986 Table B —

Pay period	Earnings					
	min	maximun				
	\$ c	earnings r from	\$			
weekly	99.00	15 hours	495.00			
bi-weekly	198.00	30 hours	990.00			
semi-monthly	214.50	33 hours	1,072.5			
monthly	429.00	65 hours	2,145.0			
13 pay periods a year	396.00	60 hours	1,980.0			

Weekly pay period

Weekly pay period

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, make an entry in all 20 spaces, starting with the final insurable pay period. If the employee had a week or weeks of employment that were not insurable, you will have to go back

Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.) Genre de période de paye (hebdomadaires, de quinzaine, etc.)

Telephone number of issuer Numéro de téléphone du signataire

further than 20 weeks in your payroll records to obtain the 20 weeks of insurable earnings. If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each week that was insurable.

There are no entries in the pay period exceptions column for weekly pay periods.

Remember, a week in which the

employee did not earn either the minimum insurable earnings (\$106 in 1987) or did not work the minimum 15 hours is not a week of insurable employment. Do **not** report earnings that were not insurable.

The maximum insurable earnings for a weekly pay period in 1987 is \$530.

	,	Weekly pay	period	
		maximum		
	hours	or	\$	\$
1987	15		106.00	530.00
1986	15		99.00	495.00

Final pay period ending date Date de la fin de la dernière période de paye D-J

	ibdomadaires, de quinzalne, s i ide, para. 42 _	etc.)		periode de pa	D-J I	M Y-A
-	MEEKL'	*			27	0387
ear Réi ins	urable Earnings by Pay Per nings for the insurable weeks munération assurable par pér crire le montant de la rémunér qu'à un maximum de 20 semai	shown in item 12, riode de paye (P.F ation assurable de	up to a m	naximum of 20 i ommençant par es d'emploi assu	nsurable weel	ks.) période de paye,
P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"	* P.P.		e Earnings ion assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"
1	530.00		11	530	.00	
2	1		12	530	.00	
3			13	530	.00	
4			14	495	.00	
5			15	1		
6			16			
7			17			
8			18			
9			19	J	/	
10	530.00		20	499	5.00	
Ma	tal of all entries (rounded to ontant total (errondi au dollar	près)	\$	103	55	00
(B) Ple	ease print this amount in wor	ds-Veuillez inscri	re ce mo	intant en lettres	moulees	
01	E ZERO	THR	EE	Fiv	EF	IVE

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings. Weekly pay period Did employee earn at least \$106 during the pay period? Yes No Worked at least 15 hours in the pay week? Yes No · pay week not insurable · one week of insurable employment no insurable earnings insurable earnings up to a maximum of \$530 Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1987 to December 31, 1987. Pay week examples: 1. Pay week same as calendar week — S S 1 2 3 4 5 6 7 2. Pay week not the same as the calendar week — S Т S М 4 12 13 14 10 11 Pay week starts on 5th and ends on 11th.

Bi-weekly pay period

Bi-weekly pay period

In this type of pay period, earnings are insurable for both weeks if the employee had earnings or worked in each week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$212 or 30 hours in 1987).

When the earnings and hours employed in the complete pay period do not meet the minimum for this type of pay period, insurability must be determined on a pay week* basis. If only one pay week meets the minimum requirements of \$106 or 15 hours, enter the earnings for that pay week and the figure 1 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks").

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries will be needed if one week in any pay period was not insurable.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the insurable earnings for only 1 week may be needed to cover the 20th week. In such a case, the last insurable earnings to be entered in item 20 will be the total insurable earnings in the bi-weekly pay period divided by two.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a bi-weekly pay period in 1987 is \$1060.

			Di statu		ania d		_ = = ¬
			Bi-weekly p		erioa	ms	wimum
		hours	minimu	ım	\$	IIIa	\$
	1987	30	or		212.00	1 (060.00
	1987	30			198.00	+	990.00
	1900	30			130.00		90.00
	Genre de pério (hebdomadaires Guide, para. 4	es, de quinzaine, e 42			Final pay period en Date de la fin de la période de paye D	la dernière	M Y-A
Employee's Social Insurance No.		EEKL	Y (Star	ting with	h the final pay perio	7 O	387
Nº d'assurance sociale de l'employé	earnings for the Rémunération inscrire le mont	e insurable weeks	shown in item 12, briode de paye (P.F. tration assurable de pines.)	up to a m	maximum of 20 insural commençant par la de es d'emploi assurable	able weeks.)	ode de paye, à le case 12,
If Day Worked D-J M Y-A miler four to travall uide, para. 29 D-J M Y-A	PP Rémunéra	able Earnings ration essurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"	P.P.	Insurable Eari Rémunération as	nings ssurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"
200387	1 53	0.00	1	11	495.	00	
ut to this employee, ations d'A.C. étaient nier relevé d'emploi	2 106	0.00		12			
retenu bre en lettres moulées	3			13			
nents payable after date shown in Item	4			14			
ertu d'un régime collectif d'assurance - aissez le montant, inscrire celui - ci dans	5			15			
Weeks / Days Semaines / Jours	6			16			
Reason - Raison	7 106	0.00		17			
her than age 55	8 99	10.00		18			
aison autre que 65 ans)	9 99	10.00		19			
training le code par apprentissage	10 99	0.00		20	The second of		
lain below) ciser ci-dessous) ners 33		(errondi au dollar	r près)	re ce mo	1636	iloos	
	ONE Z	LERO	THRE	EE	FIVE	Fil	JE
	Telephone num Numéro de télé	mber of issuer léphone du signati	laire				
		>	a-Région N°				-Poste
Not returning Retour non prèvu Unknown Date non connue	Je reconnais qu	ue toute fausse dé ites sur ce formula		une infra	eby certify that all state action et j'atteste, par		
		ignature of issuer Signature			Name of issue	(en lettres n	moulées)
English French Français	Date of issue-	- Date de délivrand	сө		•		M Y-A
LOYEE'S COPY, PART ONE-E				FIIX	Disponible, fra		PART 4

DE L'EMPLOYÉ, PARTIE UN-NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

^{*} Note: See paragraph 4 for the definition of a pay week.

Bi-weekly pay period

he following chart will help you determine weeks of insurable employnent and insurable earnings in a bi-weekly pay period.

Bi-weekly pay period Did the person work OΓ No did the person have earnings in each week of the pay period? Yes Did the person work Did the person work at least 30 hours for at least 15 hours or or No did the person have did the person have earnings of at least \$106 earnings of at least in either pay week? \$212 in the pay period? Yes Yes No two weeks of · one week of pay period insurable insurable not insurable employment no insurable employment insurable insurable earnings earnings up to a earnings up to a maximum maximum of \$530 of \$1,060 show a 1 in P.P. Except. "weeks" column

ote: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1987 to December 31, 1987.

Pay weeks examples:

Bi-weekly pay period

1. Pay weeks are the same as calendar weeks —

S	М	Т	W	Т	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

The pay period starts the 1st and ends the 14th. First pay week starts the 1st and ends the 7th. Second pay week starts the 8th and ends the 14th.

2. Pay weeks are not the same as calendar weeks —

S	М	T	W	Т	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21

The pay period starts the 5th and ends the 18th. First pay week starts the 5th and ends the 11th. Second pay week starts the 12th and ends the 18th.

Semi-monthly pay period

56 Semi-monthly pay period

The table below may be used to convert complete semi-monthly pay periods into weeks of insurable employment (2 1/6 weeks of insurable employment for each complete semi-monthly pay period — 52 weeks $\div 24 = 21/6$).

Note: Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion.

Table C					
Weeks of insura	ble employment				
Number of complete semi-monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment				
1 2 3	2 1/6 4 1/3 6 1/2				
4	8 2/3				
5	10 5/6				
6	13				
7	15 1/6				
8	17 1/3				
9	19 1/2				
10	21 2/3				
11	23 5/6				
12	26				
13	28 1/6				
14	30 1/3				
15	32 1/2				
16	34 2/3				
17	36 5/6				
18	39				
19	41 1/6				
20	43 1/3				
21	45 1/2				
22	47 2/3				
23	49 5/6				
24	52				

57 How to complete Item 20: Semi-monthly pay period

In this type of pay period, earnings are insurable for all the weeks in the pay

period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$229.66 or 33 hours in 1987).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week or part week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter only the insurable earnings for the week or weeks of employment that were insurable and the figure 1 or 2 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks") to show the number of weeks that were insurable. (A fraction of a week may be required in this column to identify part of a pay period which includes the 20th week of insurable employment.)

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries may be needed if any week or part of a week in any pay period was not insurable.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a semi-monthly pay period in 1987 is \$1,148.33.

58 Insurable earnings in the 20th week: semi-monthly pay period

Item 20 on the ROE is for listing insurable earnings by pay period for the last 20 weeks of insurable employment or, if less than 20 weeks, the insurable earnings for the number of weeks shown in Item 12.

How you calculate the insurable earnings for the 20th week of insurable employment (the last entry) will depend on whether the earnings are from a complete semi-monthly pay period or a partial pay period in which only 1 or 2 weeks were insurable.

Complete pay period

If an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not coincide exactly with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

The table below shows you how to calculate the insurable earnings for the part of the pay period that includes the

For example, earnings for 1/2 of a week from a complete semi-monthly pay period with insurable earnings of \$830 would be calculated as 23 per cent of the complete pay period $(23/100 \times \$830 =$ \$190.90).

Table D Portion of semi-monthly pay period and percentage of insurable earnings that applies to the 20th week of insurable employment

Portion of complete pay period that includes 20th week	Percentage of insurable earnings in the complete pay period to be reported on the ROE
1/6 week	7.7 per cent
1/3	15
1/2	23
2/3	30.5
5/6	38.5
1	46
1 1/6	53.5
1 1/3	61.5
1 1/2	69
1 2/3	77
1 5/6	84.5
2	92

Note: This table should not be used for the partial pay period calculations described below.

Partial pay period

When you are calculating the insurable earnings for the 20 weeks, the pay period covering the 20th week may not be a complete semi-monthly pay period. You would have to calculate the earnings from

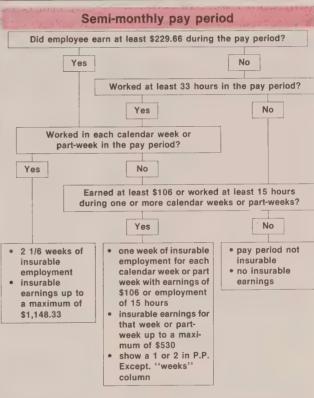
Semi-monthly pay period

a partial pay period consisting of one or two weeks to get the total insurable earnings for the 20 weeks.

As shown in the following example, an employee has worked eight complete pay periods (a total of 17 1/3 weeks) and two weeks of a partial pay period for a total of 19 1/3 weeks. To establish the total for 20 weeks, you must calculate 2/3 of the insurable earnings from the latest week in the partial pay period that covers the 20th week of insurable employment. Enter the amount in the insurable earnings column and 2/3 in the pay period exceptions column. In the following example, earnings for 2/3 of a week were calculated as $2/3 \times \$425 = \283.33 .

1	Ger (he	r period type (weekly, bi-we nre de période de paye bdomadaires, de quinzaine, e ilde, para. \$2	ntc.)		Final pay period Date de la fin de période de paye	la dernière	Y-A
	ear Rér insc juse	EMI - MON urable Earnings by Pay Per nings for the insurable weeks munération assurable par pér crire le montant de la rémunér qu'à un maximum de 20 semai	rlod (P.P.*) (Star shown in item 12, riode de paye (P.I ation assurable de nes.) Guid	de, para.	the final pay pe naximum of 20 insu ommençant par la as d'emploi assurab 43	riod, enter t rable weeks.) dernière péru le indiquées	a la case 12,
ľ	P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"	P.P.	Insurable El Rémunération	arnings assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"
	1	848.00	2	11			
	2	1148.33		12			
	3	1		13			
	4			14			
	5			15			
	6			16			
	7	1148.33		17			
	8	1072.50		18			
	9	1072.50		19			
	10	283.33	2/3	20			
	Mo	tal of all entries (rounded to intent total (arrondi au dollar	près)	\$	101	6.6	00
		NE ZERO					
	21. _{Te}	lephone number of issuer mèro de téléphone du signat					
		F	a-Région Nº	.1			Poste
	Je dé	m aware that it is an offence to reconnais que toute fausse de claretions faites sur ce formula uide, para. 16	Sciaration constitu	e une infr	eby certify that all st action et j'atteste, p	atements on ar les présent	this form are true. les, que toutes les
	22	Signature of issuer Signature		1 1	Name of iss		orint moulées) M Y-A
ı	23. Da	ate of issue-Date de délivran	се		>		

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a semi-monthly pay period.



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1987 to December 31, 1987.

Semi-monthly pay period							
		minimum					
	hours	or	\$	\$			
1987	33		229.66	1,148.33			
1986	33		214.50	1,072.50			

Monthly pay period

Monthly pay period

The table below may be used to convert complete monthly pay periods into weeks of insurable employment (4 1/3 weeks of insurable employment for each complete monthly pay period — 52 weeks \div 12 = 4 1/3).

Note: Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion.

Table E Weeks of insurable employment					
Number of complete monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment				
1	4 1/3				
2	8 2/3				
3	13				
4	17 1/3				
5	21 2/3				
6	26				
7	30 1/3				
8	34 2/3				
9	39				
10	43 1/3				
11	47 2/3				
12	52				

60 How to complete Item 20: monthly pay period

In this type of pay period, earnings are insurable for all the weeks in the pay period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$459.33 or 65 hours in 1987).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week or part week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for the week or weeks of employment that were insurable. Put a figure 1, 2, 3, or 4 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks") to show the number of weeks that were insurable. (A fraction of a week may be required in this column to identify part of a pay period which includes the 20th week of insurable employment.)

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries may be needed if any week or part of a week in a pay period was not insurable.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a monthly pay period in 1987 is \$2,296.66.

Insurable earnings in the 20th week: monthly pay period

Item 20 on the ROE is for listing insurable earnings by pay period for the last 20 weeks of insurable employment or, if less than 20 weeks, the earnings for the number of weeks shown in Item 12.

How you calculate the insurable earnings for the 20th week of insurable employment (the last entry) depends on whether the earnings are from a complete monthly pay period or a partial pay period in which only 1, 2, 3 or 4 weeks were insurable.

Complete pay period

If an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not coincide exactly with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

The table below will show you how to calculate the insurable earnings for the pay period that includes the 20th week. For example, earnings for 2/3 of a week from a complete pay period with insurable earnings of \$1,800 would be calculated as 15 per cent of the complete pay period $(15/100 \times \$1,800 = \$270)$.

Table F Portion of the monthly pay period and percentage of insurable earnings that applies to the 20th week of insurable employment

Portion of a complete pay period that includes 20th week	Percentage of insurable earnings in that pay period to be reported on the ROE
1/3 week	7.7 per cent
2/3	15
1	23
1 1/3	30.5
1 2/3	38.5
2	46
2 1/3	53.5
2 2/3	61.5
3	69
3 1/3	77
3 2/3	84.5
4	92

Note: This table should not be used for the partial pay period calculation described below.

Partial pay period

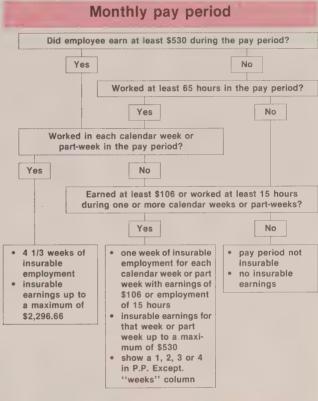
When you are calculating the insurable earnings for the 20 weeks, the pay period covering the 20th week of insurable employment may not be a complete monthly pay period. You will have to calculate earnings from a partial pay period consisting of 1, 2, 3 or 4 weeks to get the total insurable earnings for the 20 weeks.

As shown in the example below, an employee has worked four complete pay periods for a total of 17 1/3 weeks and two weeks in an incomplete pay period for a total of 19 1/3 weeks. To establish the total for 20 weeks, you must calculate 2/3 of the insurable earnings from the latest week in the partial pay period that covers the 20th week of insurable employment. Enter the amount in the earnings column and 2/3 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks"). In the following example, earnings for 2/3 of a week were calculated as $2/3 \times \$425 = \$283.33.$

Monthly pay period

				\$.			
				\$.			
	ther monies (explain) - Autres s uide, para. 41	ommes (précise	er)	Φ.			
19. Pa	y period type (weekly, bi-wee	kly, etc.)		Final pay per	riod endina	date	
Ge (h	enre de période de paye ebdomadaires, de quinzaine, e			Date de la fi période de p	n de la derr	nère M	Y-A
G	10NTHLY				30	0	187
00 10	surable Farnings by Pay Per	lod (P.P.*) (Sta	arting with	the final pay	period, er	iter the	insurable
Ré ins	rnings for the insurable weeks s émunération assurable par pér scrire le montant de la rémunéra	ode de paye (Pation assurable d	.P.*) (En c	ommençant pa es d'emploi ass	r la dernière urable indiq	période uées à la	de paye. a case 12.
	scrire le montant de la rémunéra squ'à un maximum de 20 semail		ide, para.	43			
P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"	* P.P.	Insurab Rémunéra	le Earnings tion assurab	10	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"
1	848.00	2	11				
2	2296.66		12				
3	2296.66		13				
4	2296.66		14				
5	2145.00		15				
6	a83.33	2/3	16	,			
7			17				
8			18				
9			19				
10			20				
	otal of all entries (rounded to ontent total (arrong, au dollar		\$	101	1.6.6	00)
(B) PI	ease print this amount in word	is - Veuillez insc	rire ce ma	ntant en lettre	s moulées	_	
01	E ZERO	ONE	Six	L Si	X		
	elephone number of issuer uméro de téléphone du signate	1178					
	Area	-Région N°		1		Ext A	Poste
Je de	am aware that it is an offence to e reconners que toute fausse dé éclarations faites sur ce formula tuide, para. 16	claration constitu	ie une infri	eby certify that action et j'attest	all statement e, par les pr	s on this ésentes,	form are tru que toutes la
	Signature of issuer Signature		1	Name o Nom du signi	f issuer-ple ataine (en le	ase prin	t iulées) Y-A
23. D	ate of issue-Date de délivrand	e		Dunnanh	D-J		

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a monthly pay period.



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1987 to December 31, 1987.

Monthly pay period							
		minimum					
	hours	or	\$	\$			
1987	65		459.33	2,296.66			
1986	65		429.00	2,145.00			

13 pay periods a year

62 13 pay periods a year

In this type of pay period, earnings are insurable for four weeks if the employee had earnings or worked in each week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$424 or 60 hours in 1987).

When the earnings and hours worked in the full pay period do not meet the minimum for this pay period, insurability must be determined on a pay week basis. (See paragraph 4 of this guide for a definition of a "pay week".)

If the employee had no insurable earnings in some of the pay weeks of a

pay period, enter only the insurable earnings for the weeks that were insurable. Enter the figure 1, 2 or 3 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks") to show the number of weeks that were insurable.

If the employee has 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries will be needed if one pay week in any pay period was not insurable.

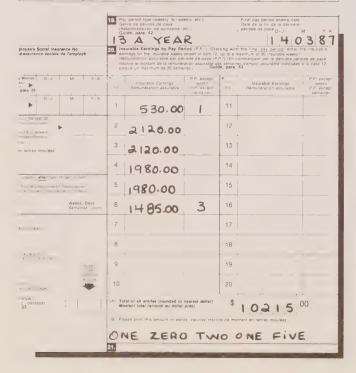
When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the insurable earnings for only 1, 2 or 3 weeks may be needed to cover the 20th week. In such a case, the insurable earnings to be entered would be: 1 week — 25 pe cent, 2 weeks — 50 per cent, or 3 week - 75 per cent.

If the 20th week does not fall in a com plete (four insurable weeks) pay period enter the insurable earnings of the pa week(s) required to reach a total of 2 weeks. In the column P.P. Except "weeks", enter the figure 1, 2, or 3 depending upon the number of weeks re quired to complete this item.

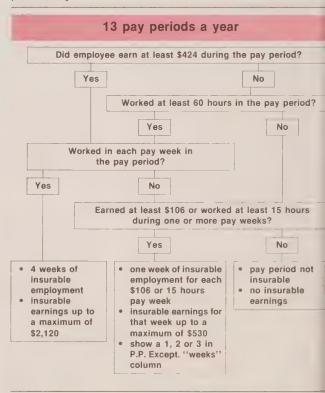
If the employee had less than 20 week of insurable employment, enter the ir surable earnings for each pay period.

The maximum insurable earnings for a pay period in 13 pay periods a year \$2,120 in 1987.

13 pay periods a year							
	minimum			maximum			
	hours	or	\$	\$			
1987	60		424.00	2,120.00			
1986	60		396.00	1,980.00			



The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings when you have 13 pa periods a year.



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 198 to December 31, 1987.

Instructions for special groups of workers

4

63 Special rules

Special rules apply to people who are paid on commission and piece-work and to eachers and professional athletes on 52 week contracts. For exact details on how to determine insurable earnings for such employees, you should refer to the RCT pooklet Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables. For Québec employers, the publication is entitled Unemployment Insurance Premium Tables.

The following information will help you to determine the insurable weeks and he insurable earnings in Item 20 on the ROE for special groups of workers.

64 Earnings calculated on a regular pay period basis

f the employee is paid by piece-work or commissions only on a regular basis, such is bi-weekly or semi-monthly, follow the instructions for the completion of Item 00 for the type of pay period involved. This also applies to the following intances when paid on a regular basis:

- 1) Drawings where no periodic settlement of account is made; and
- Remuneration paid to an individual employed under a contract of service for a period of 52 consecutive weeks and paid in 10 or 22 payments. (Follow the instructions in paragraph 67.)

If the employee is paid a combination f regular salary and commission, see aragraph 65.

35 Earnings calculated on a yearly basis

Iere are the conditions under which earnngs are calculated on a yearly basis:

Commissions paid at irregular intervals;

A combination of drawings or regular salary, and commissions;

- Sums debited to drawing account at irregular intervals;
- Piece-work when settled at irregular intervals:
- Remuneration paid to an individual employed under a contract of service for a period of 52 consecutive weeks, when the payments do not extend over the entire 52 week period and are paid in other than 10 or 22 payments.

These earnings are considered as insurable on the basis of a calendar year beginning with the first dollar, paid up to the maximum yearly insurable earnings. In 1987, the maximum yearly insurable earnings is \$27,560. Special provisions exist for deducting UI premiums if the regular UI premium tables do not apply. For information, contact your local RCT District Office.

This system of calculating insurable earnings and weeks of insurable employment has been devised to accommodate employees with fluctuating incomes. It also permits a fairer appraisal of the employee's income and could increase the worker's entitlement to UI benefits.

For example, a real estate agent may only receive two \$5,000 commissions in a year. If we applied normal pay period rules, this employee would only be insured for two weeks at \$530 per week, the weekly maximum in 1987. However, if we average the income, by dividing the yearly gross income by 52, the employee would have 52 weeks of insurable employment at \$192.31 per week.

When less than a full year is involved

When the employment of an employee begins after the start of a calendar year or terminates before the end of the year, make a proportional adjustment to the maximum yearly insurable earnings. To adjust the insurable earnings, consider only the weeks of employment in each calendar year. The adjusted maximum yearly insurable earnings equals the weekly maximum earnings multiplied by the number of weeks of employment in that calendar year. For example, an employee

working from November 5th, 1986 to May 30th, 1987 would have 8 insurable weeks in 1986 with maximum insurable earnings of \$3,960 (8 \times \$495 or 8/52 \times \$25,740), and 22 insurable weeks in 1987 with maximum insurable earnings of \$11,660 (22 \times \$530 or 22/52 \times \$27,560).

Reduction in the maximum yearly insurable earnings because of a leave without pay

When an employee is on leave of absence and is not receiving earnings from the employer for a period of one week or more, the maximum insurable earnings for the year is determined by subtracting from the maximum yearly insurable earnings, the maximum weekly insurable earnings multiplied by the number of weeks in the period of leave. For example, an employee worked 10 weeks and then was absent without pay for 1 week because of illness. He returned to work for 3 weeks, then quit. Only 13 of the 14 weeks will be considered as weeks of insurable employment in order to calculate the yearly insurable earnings. For information on how to allocate insurable earnings and calculate the premiums payable, please contact your nearest RCT District Office.

Item 19

When completing an ROE for an employee whose earnings are calculated on a yearly basis, the pay period type (Item 19) should be shown as weekly (yearly basis) and the last pay period ending date should be the Saturday of the calendar week in which the employment ceased. Use the "Comments" section in Item 14 to describe the type of payments (example: combination of salary and commission).

Item 20 Completion

Average the earnings over the number of weeks of insurable employment in the most recent calendar year (January 1, 1987 to last day worked). If there are fewer than 20 weeks of insurable employment, you will need a separate calculation for 1986. These are again the insurable

PART

earnings in the year divided by the number of calendar weeks of insurable employment in that year. The example below will clarify:

66 Example for a commissioned salesperson with premium deductions on a yearly basis

Date	Amount of
Commissions	Commissions
Paid	Paid
January 21, 1986	\$ 6,500
March 6, 1986	3,220
March 29, 1986	7,500
July 1, 1986	8,520
October 31, 1986	3,980
1986 Total	\$ 29,720

Date Commissions Paid	Amount of Commissions Paid
January 3, 1987 January 17, 1987 February 3, 1987 February 21, 1987	\$ 17,000 5,900 7,500 5,000
1987 Total	\$ 35,400

First day worked December 6, 1985 Resigned February 21, 1987

This worker was engaged as a commissioned salesperson with payments made at irregular intervals and UI premiums deducted on a yearly basis.

- In 1986, the employer had deducted the maximum yearly UI contributions by July 1. On that date, the total earnings were \$25,740, an amount equal to the maximum insurable earnings for 1986.
- In 1987, the employer would have deducted the maximum yearly UI contributions by February 3, 1987. On that date, the total earnings met the maximum insurable earnings of \$27,560 for 1987.

As the employee resigned on February 21, 1987, the employer must adjust the maximum insurable earnings for 1987 to \$4,240 (8 weeks \times \$530).

The Record of Employment should be completed as follows:

				Ge. (he	y period type (weekly, bi-wei nre de période de paye ibdomadaires, de quinzaine, e tide, para. 42	etc)		Pinal pay perio Date de la fin période de pay	de la der	nière	И	Y - A
					EEKLY (YE	ARLY B	ASIS) .	2.1	0	2	87
nployee's d'assurai	Social Insura	nce No. le l'emplo	y 6	20. Ins	urable Earnings by Pay Per nings for the insurable weeks munération assurable par pér crire le montant de la rémunér qu'à un maximum de 20 semai	riod (PP*) (Star shown in item 12, riode de paye (P.) ration assurable de	ting with up to a n P") (En c	the final pay naximum of 20 in ommençant par es d'emploi assur	surable w ia dernièr	eeks.) e péric	de de j	раув,
ay Worked * jour aii e, para. 29	D-J	M	Y-A	P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P P except "weeks" P P. except "semaines"	* PP	Insurable Rémunératio	Earnings on assurai	b/e	"W	except veeks" except maines"
•	D-J	М	Y-A	1	530.00		11					
le in the lothis emp	loyee,			2	1		12					
relevé d'é 'enu en lettres	emploi			3			13					
				4			14					
ı d'un rég	after date shape collectif of tant, inscrine of	d'assuranc	:e -	5			15					
ez ie mon	rant, inscrire c	Weeks	/ Days	6	,	1	16					
 ≥ason - Ra	son	-		7	1	1	17					
				8	530.00		18					
than age	ue 65 ans)	-!	Enter Code	9	495.00		19	J	/			
 lining apprenti:	ssage	-	le code	10	1		20	495	.00)		
1 below) 1/ c/-dess a. 33	sous)			(A) To	tal of all entries (rounded to ontant total (arrondi au dollar	nearest dollar) près)	\$	101	8 ()	00	
					ease print this amount in wor							
				21.	JE ZERO	ONE		THOI	2	EK	20	
				Nu	imèro de téléphone du signat							
					•	a-Région N°					- Poste	
	returning our non		Unknown Date non connue	Je dé	m aware that it is an offence to reconnais que toute lausse de clarations failes sur ce formula uide, para. 16	éclaration constitue	e une infri	by certify that all action et jatteste.	statemen par les p	ts on t	his forn	n are true toutes le
					Signature of issuer Signature			Name of Nom du signat	issuer - pl	ease p	rint moulée:	S /
	English Anglais		French Français	23. Da	ite of issue-Date de délivran	ce		•	D-J		M	Y-A
		_									1000	0.0-

OYEE'S COPY, PART ONE-DO NOT DETACH FROM PART TWO L'EMPLOYÉ, PARTIE UN-NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

Special note

If this worker's total commissions for 1987, in the 8 week period, were less than \$848 (8 \times \$106), the worker's earnings would be less than the minimum weekly insurable earnings of \$106 (1987). The worker would not be in insurable employment for any one week in the 8 week period unless the worker or the employer could substantiate the employee worked 15 hours or more in any one calendar week. If this is the case, each calendar week the employee worked at least 15 hours would be a week of insurable employment. An adjustment would be made to the employer's and the employee's UI premiums accordingly. You should

contact your local RCT District Office if you are uncertain as to whether the worker was in insurable employment for all or any of the weeks employed.

Commissions paid after termination of employment

The final payment of commissions may be paid after the initial Record of Employment was issued. These commissions must be added to the gross earnings of the last year of employment and the insurable earnings calculated again. As the amended insurable earnings will be greater than the insurable earnings reported on the initial ROE (except when the insurable earnings were already at maximum of \$530), an amended Record of Employment must be issued. This amended ROE must be completed in its entirety and distributed according to the instructions in paragraph 14.

67 Employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks (e.g. teachers and professional athletes)

Workers employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks may be paid 10 or 22 times a year. These workers may include full-time teachers, professional athletes and marine captains and chief engineers for inland waters, to name a few.

The following chart provides the minimum hours, the minimum and maximum insurable earnings and the equivalent weeks of insurable employment by pay period for those paid 10 or 22 times a year.

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings

Earnings calculated on a yearly basis

Was the employee under a contract of service for the entire calendar year? Yes No Did the employee earn Did the employee's earnings at least \$5,512 average at least \$106 for each (\$106 × 52 weeks) and calendar week of the contract of not take a leave of absence service excluding any weeks the for any full calendar week employee was on a leave of without pay? absence without pay? Yes No No Yes Did the employee work for 15 hours or more in any of these calendar weeks? Yes No Each calendar week is insurable at the weekly average up to a maximum of \$530. Each week where it can be substantiated that 15 or more hours no weeks of insurable were worked, would be employment a week of insurable no insurable earnings employment. Contact for the year your RCT District Office for a ruling if you are uncertain about the insurability of these weeks. 52 weeks of insurable employment insurable earnings at the

weekly average up to a maximum of \$530

Earnings								
Pay periods minimum maximum equivalent specific process or earnings from \$ weeks								
10 22	551.20 250.54	78 hours 35 hours	2,756.00 1,252.72	5.2 2.36				

Pay periods 1986		nimum A ST	maximum \$	equivalent weeks	
10	514.80	78 hours	2,574.00	5.2	
22	234.00	35 hours	1,170.00	2.36	

These pay periods can only be used if the employee remains in an "employed" status under the contract for the full 52 week period. If the employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, the employer must recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis. (Refer to paragraph 69 — except for teachers, refer to paragraph 70.)

Normally, a worker under a 52 week contract has no layoff or separation for the duration of the contract and is paid for the full duration of the contract. Where this is the case, a Record of Employment should not be issued at any time during the period covered by the contract unless it is requested by the Commission.

However, if the contract is not renewed, the Record of Employment must be issued and is to be completed as follows:

Item 9 -

First day worked

This will be the starting date of the contract.

Item 10 -

Last day worked

This will be the last day the employee performed services.

Item 11 -

UI premiums payable up to

This will be the last day of the contract.

Item 19 -

Pay period type

This will be "10 pay periods" or "22 pay periods".

Item 19 -

Final pay period ending date

This will be the date of the last payment.

68 Item 20: annual contracts paid 10 or 22 times a year

If the employee is paid 10 times per year, one payment is equivalent to 5.2 weeks $(52 \div 10 = 5.2)$. Item 20 is to be completed showing 3 entries at 5.2 weeks per entry and 1 entry at 4.4 weeks. Remember, the maximum insurable earnings for 5.2 weeks is \$2,756 (5.2 \times \$530 = \$2,756). To obtain the insurable earnings for the last entry which represents only 4.4 weeks, calculate 85 per cent of the insurable earnings of the 4th last pay period. For example, an employee received \$2,000 per pay period. Item 20 would show 3 entries at \$2,000 and 5.2 p.p. exception weeks each and 1 entry at

\$1,700 and 4.4 p.p. exception weeks (85) per cent \times \$2,000 = \$1,700).

If the employee is paid 22 times per year, one payment is equivalent to 2.36 weeks $(52 \div 22 = 2.36)$. Item 20 is to be completed showing 8 entries at 2.36 weeks per entry and 1 entry at 1.12 weeks. Remember, the maximum insurable earnings for 2.36 weeks is $$1,252.72 (2.36 \times $530.00 = $1,252.72).$ To obtain the insurable earnings for the last entry which represents 1.12 weeks, calculate 47 per cent of the insurable earnings of the 9th last pay period. For example, an employee received \$1,000 per pay period. Item 20 would show 8 entries at \$1,000 and 2.36 p.p. exception weeks each and 1 entry at \$470 and 1.12 p.p. exception weeks (47 per cent \times \$1,000 = \$470).

69 Interruption of earnings during an annual contract when paid 10 or 22 times a vear

If an employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, the employer must recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis by determining the number of weeks "employed" during the contract year. A recalculation is required as the employee will not be "employed" for 52 weeks and thus will not have 52 weeks of insurable employment.

The employer must determine the number of calendar weeks employed from the starting date of the contract to the date of the interruption of earnings. If the employee is receiving paid sick or maternity leave payments, the interruption of earnings will not occur until these payments fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings. The employer will then divide the earnings received by the number of weeks "employed" to obtain the weekly insurable earnings.

If the employee worked for you during the previous contract year, the Record of Employment will contain data from the previous contract year as the ROE must cover the last 52 weeks.

The Record of Employment is to be completed as follows:

Item 9 -

First day worked

This will be the starting date of the contract. If the employee worked for you during the previous contract year, it will be the starting date of the previous contract.

Item 10 -

Last day worked

This will be the last day the employee performed services.

Item 11 -

UI premiums payable up to

This will normally be the date of the interruption of earnings. Please refer to paragraph 30.

Item 14 -Comments

If the Record of Employment includes a period from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g. "10 pay periods") and the previous contract ending date.

Item 19 -Pay period type

Show "weekly"

Item 19 -

Final pay period ending date

Show the Saturday of the week in which the interruption of earnings occured.

Item 20 -

Insurable earnings by pay period

As the weekly insurable earnings are the same for the period covered by the last contract, just write the amount in the first and last entry covering the period and draw a line through the blocks in between. If the last 20 weeks cover a period from the previous contract year, enter the required p.p. exception weeks and the corresponding insurable earnings for a total of 20 weeks. The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

For example, an employee was employed only 18 weeks during the last contract year. In the previous contract year the employee was paid 10 times a year with each pay period equal to 5.2 weeks. As 2 weeks of insurable earnings are to be shown in the last entry, calculate the insurable earnings as follows: (2 weeks ÷ 5.2 weeks) × insurable earnings of the pay period represented by the 5.2 weeks.

The last entry will show p.p. exception weeks as 2.

The formula to use for the 20th week, whether the 20th week is to be obtained from a 10 pay period or a 22 pay period is as follows:

Xinsurable earnings # of weeks required # of weeks represented of that pay period by the pay period

Interruption of earnings during annual contract: **Teachers**

The following are general statements only due to the variety of contracts for teachers (i.e. weekly, monthly). If you are uncertain about the weeks of insurable employment or insurable earnings, please contact your District Taxation Office.

Teachers employed in Newfoundland, New Brunswick, Prince Edward Island, Québec, Saskatchewan and British Columbia have a contract of service from July 1 to June 30.

When a teacher in one of these provinces has an interruption of earnings due to the termination of the contract or the granting of unpaid leave during the teaching period, the total weeks of insurable employment is based on the earnings received as a proportion of the annual salary.

Earnings from start of contract to interruption of earnings

total annual salary

weeks of \times 52 = insurable employment

For example, a teacher's annual salary is \$24,950. The teacher stops work December 31 and has been paid \$10,080. The number of weeks of insurable

employment are calculated like this:

\$24.950

 $$10,080 \times 52 = 21$ weeks of insurable employment (if the number of insurable weeks is a fraction, i.e. 21-1/3, then it should be rounded up to the next whole number - 22).

To calculate the weekly insurable earnings, divide the salary received by the number of weeks of insurable employment calculated according to the formula noted above.

Teacher's contracts in Ontario. Manitoba and Alberta run from September 1 to August 31.

When a teacher quits, is laid off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE for maternity or adoption during the non-teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the date the leave of absence commences.

Teacher's contracts in Nova Scotia run from August 1 to July 31.

If a teacher quits, is laid off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of

insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE due to maternity or adoption leave during the non-teaching period in July, and he/she has taught the full period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract terminated or the date the leave of absence commences.

When a teacher asks for an ROE due to maternity or adoption leave during the non-teaching period in August, and has not yet taught during the current contract, report only the weeks of insurable employment up to July 31.

Completing the Record of Employment

The Record of Employment is to be completed as follows whether the interruption of earnings occurs during or at the end of the contract year:

Item 9 ---

First day worked

This will be the starting date of the contract. If the teacher was employed during the previous contract year, it will be the starting date of the previous contract.

Item 10 -Last day worked

This will be the last day the teacher taught.

Item 11 -

UI premiums pavable up to

This will be the date the contract was terminated or the date the leave without pay commenced, whichever is applicable.

Item 14 -Comments

If the Record of Employment includes a period of the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g. "10 pay periods") and the previous contract ending date.

particulières autres catégories duotidienne et Pèriodes de paye

d'assurance-chômage, renseignements dans les Tables de primes Les employeurs du Québec trouveront ces Canada et primes d'assurance-chômage. cotisations au Régime de pensions du la publication de RC, I intitulée Tables de horaire ou quotidienne, il faut consulter ble des employés rémunérés sur une base Afin de calculer la rémunération assura-

madaire (paragraphe 54). s'appliquent à la période de paye hebdonuméro 20 en suivant les directives qui aura été calculée, veuillez remplir le Lorsque la rémunération assurable

directives relatives à la période de paye ces travailleurs, veuillez vous reporter aux calculé la rémunération hebdomadaire de RC,I susmentionnée. Quand vous aurez rable, veuillez consulter la publication de assurable ou les semaines d'emploi assuseignements concernant la rémunération sagers. S'il vous manque encore des rentres véhicule servant au transport des paschauffeurs de taxi et conducteurs d'auexemple, les barbiers et les coiffeurs, les dans le cas d'autres travailleurs, par Des règles particulières sont applicables

hebdomadaire (paragraphe 54).

à suivre. du RE dans votre région pour la marche avec le CEC le plus près ou le spécialiste

etc.». Inscrire la date de la fin de la derpériode de paye «bimensuelle, mensuelle, par le contrat, inscrire votre genre de Si le RE couvre l'année complète visée

crire le 30 juin. période de paye se termine le 30 juin, insvail était le 26 juin alors que la dernière Par exemple, si le dernier jour de tranière période de paye de l'année.

bar periode de paye Rémunération assurable Numéro 20 —

rémunération assurable. de la méthode utilisée pour définir la La taçon de remplir ce numéro dépendra

du RE dans votre région pour la marche avec le CEC le plus près ou le spécialiste l'année visée par le contrat, communiquer Si le RE ne couvre qu'une partie de

par le contrat, consulter les directives qui Si le RE couvre l'année complète visée a suivie.

Lorsque la rémunération assurable est paye. (Voir le paragraphe 43). s'appliquent à votre genre de période de

l'espace intermédiaire. et dernière cases et de tirer un trait dans il suffit d'inscrire le montant à la première identique pour chaque période de paye,

paragraphe 61 pour les périodes de paye reviennent 10 ou 22 fois par année, et le dans le cas des périodes de paye qui semaine (c'est-à-dire, le paragraphe 69 la rémunération assurable de la 20e période de paye approprié pour calculer tie de ce guide qui porte sur le genre de déterminé. Veuillez vous reporter à la parassurable de la 20e semaine doit être ir duquel le montant de la rémunération compte du genre de période de paye à parla 20e semaine. Le calcul doit tenir assurable de la période de paye où tombe culer la proportion de la rémunération (c'est-à-dire, la dernière inscription), calnèration assurable de la 20e semaine paye complète. Pour déterminer la rémucoincide pas avec la fin d'une période de Il se pourrait que la 20e semaine ne

mensuelles).

la date de début du congé. trat et la date de résiliation du contrat ou écoulées entre la date de début du con-

.təlliut semaines d'emploi assurable jusqu'au 31 trat actuel, il ne faut déclarer que les commencé à enseigner aux termes du conle mois d'août, et qu'il n'a pas encore en dehors de l'année scolaire, soit durant pour congé de maternité ou d'adoption Lorsqu'un enseignant demande un RE

le Relevé d'emploi Comment remplir

ou à la fin du contrat annuel: rémunération ait eu lieu durant l'année façon suivante peu importe que l'arrêt de Le relevé d'emploi doit être rempli de la

Premier jour de travail — 6 oramun

précédent. s'agit de la date de début du contrat visée par le contrat annuel précédent, il Si l'enseignant a travaillé durant l'année Il s'agit de la date de début du contrat.

a enseigne. Il s'agit du dernier jour où l'enseignant Dernier jour de travail Mumero 10 —

- II oramuM

Il s'agit de la date à laquelle le contrat a payables jusqu'au Cofisations d'assurance-chômage

sans solde a commencé, selon le cas. été résilié ou de la date à laquelle le congé

Relevé d'emploi comprend une partie de Si la période d'emploi déclarée sur le Observations

- Al oriemuM

date de la fin du contrat précédent. periodes de paye par année) ainsi que la de l'année en question (par exemple, 10 genre de période de paye utilisé au cours l'année précédente, il faut indiquer le

née visée par le contrat, communiquer Si le RE ne couvre qu'une partie de l'anberiode de paye date de la fin de la dernière Genre de période de paye et - 61 orámuM

quant la formule décrite ci-dessus. d'emploi assurable déterminé en applition reçue par le nombre de semaines ble hebdomadaire, diviser la rémunera-Pour calculer la rémunération assura-

septembre au 31 août. contrats qui s'étendent du 1er Ranitoba et de l'Alberta ont des Les enseignants de l'Ontario, du

l'enseignant. laquelle débute le congé sans solde de où le contrat est résilié ou la date à entre la date de début du contrat et la date ou parties de semaine civiles écoulées ble correspondra au nombre de semaines le nombre de semaines d'emploi assuracongé sans solde durant l'année scolaire, mis à pied, est congédié ou prend un Lorsqu'un enseignant démissionne, est

du congé. résiliation du contrat ou la date de début la date de début du contrat et la date de parties de semaine civiles écoulées entre assurable sera le nombre de semaines ou scolaire, le nombre de semaines d'emploi nité ou d'adoption en dehors de l'année demande un RE pour un congé de mater-Si le contrat est résilié ou si l'enseignant

Juillet. 16 us fûos 191 ub insbnsts's Ecosse out des contrats du Les enseignants de la Nouvelle-

laire, le nombre de semaines d'emploi gnant a enseigné durant toute l'année scolaire, soit le mois de juillet, et si l'ensei--os equup, j en qepois qe l'année scodemande un RE pour congé de maternité Si le contrat est résilié ou si l'enseignant débute le congé sans solde de l'enseignant. contrat est résilié ou la date à laquelle date de début du contrat et la date où le ties de semaine civiles écoulées entre la respondra au nombre de semaines ou parbre de semaines d'emploi assurable corsans solde durant l'année scolaire, le nomà pied, est congédié ou prend un congé Si un enseignant démissionne, est mis

semaines ou parties de semaine civiles

assurable correspondra au nombre de

Enseignants - Jənuue pendant le contrat rémunération əb têrrêt de

Revenu Canada, Impôt. muniquer avec le bureau de district de à la rémunération assurable, veuillez comquant aux semaines d'emploi assurable ou trats mensuels). Si vous avez des doutes ple, les contrats hebdomadaires et les convigueur dans l'enseignement (par exemdonné les divers genres de contrat en que des renseignements généraux étant Les instructions qui suivent ne constituent

juillet au 30 juin. contrats qui s'étendent du 1er Colombie-Britannique ont des de la Saskatchewan et de la du-Prince-Edouard, du Québec, du Mouveau-Brunswick, de l'Ile-Les enseignants de Terre-Neuve,

le salaire annuel. le rapport entre la rémunération reçue et nes d'emploi assurable est calculé d'après durant l'année scolaire, le total des semaide l'obtention d'un congé sans solde raison de la résiliation de son contrat ou vinces subit un arrêt de rémunération en Lorsqu'un enseignant d'une de ces pro-

Salaire annuel total $- \times 2S = \frac{q,emploi}{sssurable}$ l'arrêt de rémunération début du contrat jusqu'à sewsines Rémunération depuis le

calculé de la façon suivante: bre de semaines d'emploi assurable est bre et il a reçu jusque là \$10,080. Le nomenseignant cesse de travailler le 31 décemdont le salaire annuel est de \$24,950. Cet Prenons l'exemple d'un enseignant

21 1/3 devient 22). suivante (p. ex., doit être arrondi à l'unité comporte une fraction, il de semaines assurables \$54,950 assurable (si le nombre \$10,080 X 52 = 21 semaines d'emploi

> période de paye Date de la fin de la dernière - 61 orámuN

où a eu lieu l'arrêt de rémunération. Inscrire la date du samedi de la semaine

par période de paye Rémunération assurable Mumėro 20 —

intermédiaires. période et de tirer un trait dans les cases mière et de la dernière donnée de la il suffit d'inscrire les montants de la predant la période visée par l'ancien contrat, ble hebdomadaire est la même que pen-Etant donné que la rémunération assura-

où tombe la 20e semaine. nération assurable de la période de paye cription), calculer la portion de la rémuassurable de la 20e semaine (dernière insplète. Pour déterminer la rémunération pas avec la fin d'une période de paye compourrait que la 20e semaine ne coincide dante pour un total de 20 semaines. Il se que la rémunération assurable corresponla colonne P.P. except. «semaines» ainsi inscrire le nombre de semaines requis dans une période visée par le contrat précédent, Si les 20 dernières semaines couvrent

faut inscrire 2 dans la colonne P.P. En regard de la dernière inscription, il d'une période de paye de 5.2 semaines. semaines) × rémunération assurable comme suit : (2 semaines divisé par 5.2 la rémunération assurable se calcule dre à deux semaines d'emploi assurable, dernière donnée à inscrire doit correspondant à 5.2 semaines. Etant donné que la année, chaque période de paye corresponl'employé a été rémunéré 10 fois par contrat. Au cours de l'année précédente, au cours de l'année visée par le dernier travaillé pendant seulement 18 semaines Prenons l'exemple d'un employé qui a

ait 10 ou 22 périodes de paye par année: semaine et ce, peu importe que l'employé miner la rémunération assurable de la 20e Voici la formule à utiliser pour déterexcept. «semaines».

qe baye de cette période Rémunération

représente la période de paye Nombre de semaines que Nombre de semaines requises X assurable

nes d'emploi assurable. et que, de ce fait, il n'aura pas 52 semaipas été «au travail» pendant 52 semaines

assurable. obtenir la rémunération hebdomadaire le nombre de semaines «de travail» pour tion reçue au cours de cette période par ployeur doit ensuite diviser la rémunéradomadaire assurable normale. L'emen deçà de 60 % de la rémunération hebqu'au moment où la rémunération tombe que l'arrêt de rémunération ne se produit die ou de maternité payé, on considérera touche des indemnités de congé de malade l'arrêt de rémunération. Si l'employé la date de début du contrat jusqu'à la date semaines civiles de travail à compter de L'employeur doit calculer le nombre de

semaines. le RE doit porter sur les 52 dernières sur l'année en question étant donné que crire sur le Relevé d'emploi des données cours de l'année précédente, il faudra ins-Si l'employé travaillait pour vous au

Le Relevé d'emploi doit être rempli de

la façon suivante:

– 6 orámuM

le paragraphe 30.

de début du contrat précédent. de l'année précédente, il s'agit de la date Si l'employé travaillait pour vous au cours Il s'agit de la date de début du contrat. Premier jour de travail

effectivement travaillé. Il s'agit du dernier jour où l'employé a Dernier jour de travail Numèro 10 -

l'arrêt de rémunération. Voir à ce sujet Il s'agit en règle générale de la date de payables jusqu'au Cotisations d'assurance-chômage Muméro 11 —

ple: 10 périodes de paye) ainsi que la date au cours de l'année précédente (par exemtrat, indiquer le genre de période de paye précédente et la présente année du con-Si le Relevé d'emploi chevauche l'année Numéro 14 - Observations

Inscrire: hebdomadaire. Genre de période de paye - 61 orámuN

de la fin du contrat précédent.

Si l'employé est payé 22 fois par année, $.(007,1$ = 000,2$ \times 0.70 28)$ dans la colonne P.P. except. «semaines») nes») et une fois \$1,700 (4.4 «semaines (5.2 dans la colonne P.P. except. «semaiinscrire au numéro 20 trois fois \$2,000 chait \$2,000 par période de paye. Il faut d'exemple le cas d'un employé qui toucommençant par la fin, Prenons à titre rable de la quatrième période de paye en représente 85 % de la rémunération assuble de seulement 4.4 semaines, ce qui née à inscrire est la rémunération assura- $(5.2 \times \$530 = \$2,756)$. La dernière donpour 5.2 semaines est de \$2,756.

.(0748 except. «semaines») (47 % de \$1,000 = (1.12 semaine dans la colonne P.P. P.P. except. «semaines») et une fois \$470 fois \$1,000 (2.36 semaines dans la colonne de paye. Il faut inscrire au numéro 20 huit employé qui touchait \$1,000 par période IIn. Prenons à titre d'exemple le cas d'un periode de paye en commençant par la remuneration assurable de la neuvième semaine, laquelle représente 47 % de la est la rémunération assurable de 1.12 \$1,252.72). La dernière donnée à inscrire 00.052 × 00.052 × 00.052 × 00.052tion assurable pour 2.36 semaines est de oublier que le maximum de la rémunéranes et une fois 1.12 semaine. Ne pas crire au numéro 20 huit fois 2.36 semaidivisé par 22 = 2.36). Il faut alors insune paye équivaut à 2.36 semaines (52

par année est versée 10 ou 22 fois annuel lorsque la paye pendant un contrat Prrêt de rémunération

calcul etant donné que l'employé n'aura est nécessaire d'effectuer un nouveau cours de l'année visée par le contrat. Il le nombre de semaines «de travail» au civiles. Pour ce faire, il doit déterminer assurable en tenant compte des semaines d'emploi assurable et de la rémunération ceder à un nouveau calcul des semaines visée par le contrat, l'employeur doit procongé sans solde avant la fin de l'année Si un employé démissionne ou prend un

> En règle générale, un travailleur qui a cas des enseignants, le paragraphe 70). civiles (voir le paragraphe 69 et, dans le assurable en tenant compte des semaines

> mission ne le demande. que vise le contrat, à moins que la Commoment que ce soit au cours de la période pas délivrer de Relevé d'emploi à quelque par je contrat. Le cas échéant, il ne faut néré pour la totalité de la période visée pendant la durée du contrat. Il est rémulicenciement on de cessation d'emploi un contrat de 52 semaines ne subit pas de

qui devra être rempli comme suit: velé, il faut délivrer un Relevé d'emploi Toutefois, si le contrat n'est pas renou-

Il s'agit de la date de début du contrat. Premier jour de travail — 6 orámuM

effectivement travaillé. Il s'agit du dernier jour où l'employé a Dernier jour de travail Muméro 10 —

Il s'agit du dernier jour du contrat. payables jusqu'au Cotisations d'assurance-chômage Numero 11 -

soit «22 périodes de paye»; Il faut inscrire soit «10 périodes de paye», Genre de période de paye Numéro 19 –

de rémunération. Il s'agit de la date du dernier versement Date de la fin de la dernière période de Numéro 19 -

bar année. 10 ou 22 versements donnant lieu à 68 Contrats annuels

maximum de la rémunération assurable 1015 4.4 semaines. Ne pas oublier que le numero 20 trois fois 5.2 semaines et une divisé par 10 = 5.2). Il faut inscrire au un paiement équivaut à 5.2 semaines (52 Si l'employé est payé 10 fois par année,

d'un contrat annuel Bersonnes employées en vertu

et les athlètes professionnels) (p. ex. les enseignants complète de 52 semaines ne couvrent pas une période et dont les services

pour n'en nommer que quelques-uns. mécaniciens de navire d'eaux intérieures, professionnels et les capitaines et chefsles enseignants à plein temps, les athlètes inclure dans cette catégorie de travailleurs nérés 10 ou 22 fois par année. On peut plète de 52 semaines peuvent être rémuvices ne couvrent pas une période comvertu d'un contrat annuel et dont les ser-Les travailleurs qui sont employés en

nérées 10 ou 22 fois par année. de paye pour les personnes qui sont rémusemaines d'emploi assurable par période de même que le nombre équivalent de maximum de la rémunération assurable des heures ainsi que le minimum et le Le tableau qui suit indique le minimum

> d'une ou plusieurs semaines travaillées. occupait un emploi assurable à l'égard

Commissions payées après

les directives du paragraphe 14. doit être rempli en entier et distribué selon Relevé d'emploi modifié. Ce RE modifié hebdomadaire), on devra émettre un maximum assurable de \$530, le maximum la rémunération ne soit déjà fixée au rable inscrite au premier RE (à moins que sera plus élevé que la rémunération assumontant de la rémunération assurable calculée de nouveau. Comme le nouveau ploi et la rémunération assurable doit être ration brute de la dernière année d'emdoivent alors être ajoutées à la rémunéd'emploi a été rempli. Ces commissions avoir lieu après que le premier Relevé La dernière remise de commissions peut la cessation d'emploi

Impôt si vous n'êtes pas sûr si l'employé niquer avec le bureau de Revenu Canada, en conséquence. Ne pas hésiter à commuployeur et de l'employé seraient modifiées ploi assurable. Les cotisations de l'emon plus constituerait une semaine d'emque semaine civile de travail de 15 heures de ces semaines civiles. Si c'est le cas, chaau moins 15 heures durant au moins une puisse attester que l'employé a travaillé moins que l'employé ou l'employeur l'égard d'aucune des huit semaines à n'aurait occupé un emploi assurable à daire assurable de \$106 (1987). L'employé minimum de la rémunération hebdomanération de l'employé serait inférieure au est inférieure à \$848 (8 imes \$106), la rémuemployé durant les huit semaines de 1987 Si la somme des commissions de cet STON

rable et la rémunération assurable Le tableau qui suit vous aidera à déterminer les semaines d'emploi assu-

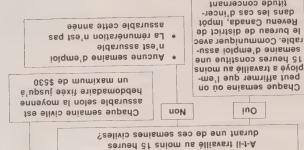
pour toute la durée d'une année civile? L'employé possédait-il un contrat de louage de services Rémunération calculée sur une base annuelle

coude sans solde? civile complète? où l'employé était en eure solde d'une semaine faite de toute semaine sans prendre de congé civile du contrat exception (\$106 × 52 semaines) moins \$106 pour chaque semaine S12,8\$ sniom us rémunération s'élevait à au A-t-il touche Est-ce que la moyenne de la

Non

inO

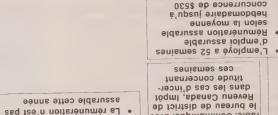
iuO



UON

iuO

Non



\$250.54 22 35 heures | \$1,252.72 2.36 \$251.20 01 78 heures | \$2,756.00 5.2 paye en 1987 ioldma'b Périodes de on gains après \$ sauremas na muminim mumixsm Equivalent Rémunération

5.2 2.36	\$2,574.00	78 heures	\$514.80 \$234.00	10				
Équivalent en semaines d'emploi	mumixsm \$	mumir gains après	Périodes de 8861 na ayaq					
	noitsainumaA							

d'emploi assurable et de la rémunération à un nouveau calcul des semaines par le contrat, l'employeur doit procéder sans solde avant la fin de l'année visée l'employé démissionne ou prend un congé couvre une période de 52 semaines. Si utilisées que si le contrat de l'employé Ces périodes de paye ne peuvent être

rémunération assurable en 1986. \$25,740, montant maximum de la la rémunération totale s'élevait à d'a.-c. le ler juillet puisqu'à cette date maximum annuel de cotisations En 1986, l'employeur avait déduit le

rémunération assurable pour 1987. \$27,560, montant maximum de la la rémunération totale s'élevait à d'a.-c. le 3 février puisqu'à cette date, maximum annuel de cotisations. En 1987, l'employeur aurait déduit le

1987 à \$4,240 (8 semaines × \$530). rémunération assurable maximale pour fèvrier 1987, l'employeur doit rajuster la Puisque l'employé a démissionné le 21

remplir le Relevé d'emploi dans de tels L'exemple suivant indique comment

\$ 32'400	Fotal pour l'année 7891
6,000	le 21 février 1987
009,7	1987 1987
006'9	1861 Tanvier 1987
000,71\$	le 3 janvier 1987
commissions	enoissimmoo
səp	versement des
Montant	Date de

Premier jour de travail : le 6 décembre

tions d'a.-c. étaient déduites sur une base tion à intervalles irréguliers et ses cotisavendeur à la commission avec rémunéra-Ce travailleur était engagé à titre de

Date de démission : le 21 février 1987

annuelle.

Pour remplir le RE d'un employé dont la Canada, Impôt le plus près. avec le bureau de district de Revenu sations exigées, veuillez communiquer assurable et d'effectuer le calcul des coti-

exemple, salaire et commission). décrire le genre de rémunération (par «Observations» du numéro 14 pour ploi a pris fin (samedi). Utiliser la section semaine civile au cours de laquelle l'emnière période de paye est le samedi de la annuelle) et que la date de la fin de la derpériode de paye hebdomadaire (base nuelle, il faut indiquer qu'il s'agit d'une rémunération est calculée sur une base an-Vumero 19

vous aidera. rable de cette année. L'exemple qui suit nombre de semaines civiles d'emploi assurémunération assurable de l'année par le 1986. Il s'agit à nouveau de diviser la devrez procéder à un nouveau calcul pour de 20 semaines d'emploi assurable, vous au dernier jour de travail). S'il y a moins récente année civile (du ler janvier 1987 ploi assurable écoulées au cours de la plus tion pour le nombre de semaines d'em-On calcule la moyenne de la rémunéra-Numéro 20

annuelle sont déduites sur une base dont les cotisations d'a.-c. a la commission G Cas d'un vendeur rémunéré

	\$ 29,720	9861
_		Total pour l'année
	3,980	le 31 octobre 1986
	8,520	le 1 er juillet 1986
	7,500	le 29 mars 1986
	3,220	le 6 mars 1986
	009'9 \$	le 21 janvier 1986
	enoissimmoo	commissions
	səp	versement des
	Montant	Date de

					-		_		
				zéRo un					
	09101	j nha esse		el nacrite ce montant en le			_	,	
0	00 0 0 1 0 1	\$	yrès)	q railob us ibnorrs) islot inst in of bebnuor) sehine ils to i	noM (A)			1 1 2)	ar cl-dessou 7 below) 8, 33
	00.294	50		1	Or	9000		e6	apprentisss sinnis
	1	61		00.2PH	6	scrire code softer	19	 	9 egs nadi
		81		00.052	8			(80 8 08)	
		21		1	2		1 [osseR - nosis
		91			9	shout se			
		91			9	9:	iui - ci dan	ie collectif d'i nt, inscrire ce ffer date sho	183'10'M 81 Z81
		ÞL			t			ib Micelloo e	1 0,10 1,000
	•	13			ε				il 1 e dmun 8:
		15			2			st 52	relevé d'en fenu fenu sie in the lex of this emplo
		11		00.062	l.	Y-A	W	g-r	4
P.P. except "semaines" P.P. except "weeks"	eidasuses notiahenuméA spainte3 eldasusal	'd'd *	P.P. except. "semaines" P.P. except. "weeks"	Rémunération assurable Insurable Earnings	.q.q	X-∀/	W	a-r	If jour
iode de paye.	commençant par la dernière pèr nes d'empiol assurable indiquées na d'empiol assurable indiquées n'inei pey period, enter to attende de l'inei pey period, enter to attende de l'inei pey period.	nB) (°.q. smes seb ilw gniti m a of qu	(9) epage de de contra de	eq naq əldırasısın olaneninme bunmen il de ila idenine isidle ila idenine de Susama smed 92 de mumikamındı de Susama suveble Estinings by Pe rinings lot the inverteble weeks s	20. Ré		nce No.	susni isloos	s.ee.koidu
A-A M	og eséinise se anit al ed eséinise pe do no na de de nise propriere de la constant de la constan		etc.) 10 July, etc.) 14 July)	ante de pèriode de peye ebdomadalres, de quinzaine, ly period type (weekly, bi-we ulde, pere, 42	BG				

particulières de travailleurs Instructions à l'intention de catégories

brut annuel, le travail de l'employé serait moyenne, en divisant par 52 le montant pase annuelle blissons une rémunération hebdomadaire Rémunération calculée sur une semaine en 1987. Par ailleurs, si nous étamaximum de rémunération assurable par

: əjjənuup rémunération se calcule sur une base Voici les circonstances dans lesquelles la

les irréguliers; les commissions sont versées à interval-

régulier et de commissions; tes sur commission ou d'un salaire la rémunération se compose d'acomp-

d'avances à intervalles irréguliers; les sommes sont débitées d'un compte

valles irréguliers; et le travail à la pièce est rémunéré à inter-

autre que 10 ou 22 fois. semaines et ils ont lieu à une fréquence vrent pas la période entière de 52 de 52 semaines consécutives, ne coutrat de louage de services d'une durée les versements, dans le cas d'un con-

trict de Revenu Canada, Impôt. lez communiquer avec le bureau de diss'appliquer. Pour renseignements, veuilgénérales de cotisations d'a.-c. ne peuvent sations d'a.-c. dans les cas où les tables sont prévues pour la déduction des coti-\$27,560. Des dispositions particulières de la rémunération assurable est de rable pour l'année. En 1987, le maximum jusqu'à concurrence du maximum assucivile, à compter du premier dollar payé rémunération assurable selon l'année Cette rémunération prend valeur de

Par exemple, un courtier en immeuble prestations auxquelles il est admissible. permettre d'augmenter le montant des titude le revenu d'un employé et pourrait met également d'évaluer avec plus d'exacdes fluctuations. Cette saçon de saire peraux employés dont les revenus subissent assurable a été conçue afin de convenir assurable ainsi que les semaines d'emploi Cette façon de calculer la rémunération

semaines à raison de \$530 par semaine, ne pourrait être assuré que pendant deux paye régulières, le travail de cet employé les règlements établis pour les périodes de sions de \$5,000 dans un an. En observant ne pourrait toucher que deux commis-

S 3 Règles spéciales

l'employès. assurable de catégories particulières les assurables ainsi que la rémunération nscrire au numéro 20 du RE les semai-L'information qui suit vous aidera à Cables de primes d'assurance-chômage. rouveront ces renseignements dans les hômage. Les employeurs du Quédec -sonada et de primes d'assurancele cotisations au Régime de pensions du er la publication de RC, I intitulée Tables artie de ces catégories, veuillez consulération assurable des employés qui font xactement comment déterminer la rémurat étalé sur 32 semaines. Afin de savoir thlètes professionnels en vertu d'un conpièce, ainsi qu'aux enseignants et aux onnes rémunérées à la commission et à les règles spéciales s'appliquent aux per-

de paye régulière d'une période Rémunération calculée sur la base

lière et pour les employés payés de façon régupériode de paye. Ceci vaut également numéro 20 compte tenu du genre de instructions sur la façon de remplir le zaines ou deux fois par mois, suivre les réguliers, par exemple à toutes les quinla pièce ou à la commission à intervalles Si l'employé est rémunéré uniquement à

compte. mission sans règlement périodique du (1) qui bénéficient d'acomptes sur com-

paragraphe 67.) sements. (Suivre les directives du consécutives et remise en 10 ou 22 verservices d'une durée de 52 semaines dans le cas d'un contrat de louage de (2) et dont la rémunération est payée

graphe 65. régulier et des commissions, voir le para-Si l'employé touche à la fois un salaire

cause d'un congé sans solde rémunération annuelle assurable à Réduction du maximum de la

male de \$11,660 (\$530 × 22 ou 22/52 de

avec une rémunération assurable maxi-

\$25,740), et 22 semaines civiles en 1987 male de \$3,960 (\$495 × 8 ou 8/52 de

avec une rémunération assurable maxi-

cumulé huit semaines assurables en 1986

novembre 1986 au 30 mai 1987 aurait ac-

exemple, un employé qui a travaillé du 5

d'emploi durant cette année civile. Par

multiplié par le nombre de semaines

la rémunération hebdomadaire assurable

assurable ajustée est égal au maximum de

Le maximum de la rémunération annuelle

d'emploi au cours de chaque année civile.

faire, ne considérer que les semaines

annuelle assurable maximale. Pour ce

portionnellement la rémunération

cours de l'année civile, on ajustera pro-

Si l'emploi commence ou prend fin au

Lorsqu'il s'agit d'une période plus

alors assuré pendant 52 semaines, à rai-

courte que l'année civile

son de \$192.31 par semaine.

.(092,728

sur la façon d'établir la rémunération assurable. Pour plus de renseignements dans le calcul de la rémunération annuelle rées comme semaines d'emploi assurable ment 13 des 14 semaines seront considésemaines avant de démissionner. Seuleensuite retourné au travail pendant trois une semaine à cause de maladie. Il est et a ensuite été absent sans solde pendant ple, un employé a travaillé 10 semaines semaines qu'a duré le congé. Par exemmaximale multipliée par le nombre de rémunération hebdomadaire assurable la rémunération assurable annuelle la l'année en retranchant du maximum de rémunération assurable maximale pour sitions suivantes s'appliquent: on fixe la période d'une semaine ou plus, les dispola part de l'employeur pendant une solde ne touche pas de rémunération de Lorsqu'un employé qui est en congé sans

13 périodes de paye par année

semaines et 75 % pour trois semaines. pour une semaine, 50 % pour deux tion assurable à inscrire équivaut à 25 %

selon le nombre de semaines requises pour Except. «semaines») le chiffre 1, 2 ou 3, exceptions à la période de paye (P.P. semaines. Inscrire dans la colonne des requise(s) pour obtenir un total de 20 assurable de la ou des semaine(s) de paye nes assurables), inscrire la rémunération une période de paye complète (4 semai-Si la 20e semaine ne tombe pas dans

tion assurable pour chacune des périodes d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines compléter ce numéro.

En 1987, lorsqu'il y a 13 périodes de 'akpd ap

ble maximale pour une période de paye paye par année, la rémunération assura-

> étaient assurables. oren montrer le nombre de semaines qui paye (P.P. except. «semaines») afin de réservée aux exceptions à la période de crire le chiffre 1, 2 ou 3 dans la colonne (étaient) assurable(s). Veuillez alors insla semaine ou les semaines qui était crire que la rémunération assurable pour pas eu de rémunération assurable, n'ins-

> période de paye n'était pas assurable. semaine de paye de n'importe quelle faire plus de cinq inscriptions si une par la dernière. Il peut être nécessaire de ciud beriodes de paye, en commençant rémunération assurable pour au moins d'emploi assurable, vous devez inscrire la Si l'employé a 20 semaines ou plus

> 20e semaine. Dans ce cas, la rémunérapeut-être nécessaire pour compléter la rable de seulement 1, 2 ou 3 semaines sera d'emploi assurable, la rémunération assu-Si l'employe a plus de 20 semaines

2120.00 3 00.0616 530.00 semunéral on assurable insurable Earnings 'd'd ting with the final pay period, enter the insurable same of the insurable weeks; Guide, para. 63 commençant par la demière periode de paye. 18 EO H 1 PAR ANNEE 00.086, F 00,968 986 L 2,120.00 424.00 1861 \$ \$ no uentes шиахітит unuiuiui 13 périodes de paye par année paye d'une période de paye, l'employé n'a Si, au cours de certaines semaines de de «semaine de paye».) graphe 4 de ce guide pour une définition semaine de paye (voir la note au paradoit être déterminée en fonction d'une pour cette période de paye, l'assurabilité vail ne correspond pas au minimum prévu Si la rémunération et les heures de trares en 1987), pour la période de paye (\$424 ou 60 heusoit égal ou supérieure au minimum prévu

neration totale pour cette période de paye

le nombre d'heures de travail ou la rému-

un emploi pour les quatre semaines et que

l'employé ait été rémunéré ou ait occupé

semaines est assurable à condition que

paye, la rémunération pour les quatre

Dans le cas de ce genre de période de

13 périodes de paye par année

51.

6

8

9

1485.00

00.0861

1980.00

THE SERO DEUX HA CING

00 51201

81

91

91

ÞΙ

: 910N	
o t • de	
1	

25'150

e,nbs

antable

surable

ioldma

inc

seuismes

mumixem nu

ncurrence

noiterannme

saysq ab aboiraé al fins 1424 durant la période de paye? 13 periodes de paye par année 13 périodes de paye par année.

nes d'emploi assurable et la rémunération assurable si vous avez Le tableau qui suit vous aidera à déferminer le nombre de semai-

.021,42 ab 120.

	A-t-il travaillé au cours de chacune des semaines de paye de la période de paye?
noN	inO
	d 08 aniom us ėllisvast li-f-A g eb eboirėq
noN	inO

semaine de paye ou plus? au moins 15 heures au cours d'une Alligagné au moins \$106 ou a-t-il travaillé

UON

semaine de paye assurable pour cette Une rémunération u, est bas rémunérée à \$106 de 15 heures ou assurable que semaine de paye seentable pour chaune semaine d'emploi UON ino

063\$ ap jusqu'à concurrence La rémunération baye n'est pas La période de

except. «semaines» dans la colonne P.P. Inscrire 1, 2 ou 3

1987 au 31 décembre 1987. Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du let janvier

Période de paye mensuelle

 $.\xi\xi.\xi83.\xi = \xi2k\xi \times \xi/2$ semaine par l'opération suivante: a calculé la rémunération de 2/3 d'une «semaines»). Dans l'exemple qui suit, on tions à la période de paye» (P.P. except. 2/3 dans la colonne réservée aux «excepcolonne «Rémunération assurable», et assurable. Inscrire ce montant dans la qui englobe la 20e semaine d'emploi

semaines. de rémunération assurable pour les 20

semaine de la période de paye incomplète la rémunération assurable de la dernière total de 20 semaines, calculer les 2/3 de total de 19 1/3 semaines. Pour obtenir un paye incomplète, ce qui représente un plus deux semaines dans une période de de paye complètes (soit 17 1/3 semaines) salarié a travaillé durant quatre périodes Tel que l'indique l'exemple suivant, un

2, 3 ou 4 semaines pour obtenir le total d'une période de paye incomplète de 1, Vous devrez calculer la rémunération estiode de paye mensuelle complète. semaine d'emploi assurable ne soit pas que la période de paye qui couvre la 20e assurable des 20 semaines, il peut arriver Lorsque vous calculez la rémunération Période de paye incomplète

			- John	racie inprevodavje, ep ob	SI, Numb		
		SX	IS NIT	S ECO	NI APPLIE		1987 au 31 décembre 1987.
00	1 6 1 6 shift	\$	(18110b 188188n e	isilob ue librories letot in of behnuon) sehtne ils to ne finathiom es enhicani se	latoT		1910 I Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du 167 janvier
		20			10	ebo0	dans la colonne P.P. except. «semaines»
		61	6000 91			currence de \$530 • Inscrire 1, 2, 3 ou 4	
		81			8		d'un maximum assurable pour cette de \$2,296.66 semaine ou partie de semaine jusqu'à con-
		21	5/	283.33		seks / Days	Jusqu'à rémunérée à \$106 assurable concurrence • Rémunération
		91	٤/ح	00.2415	9	meli ni shuot\seniam	assurable que semaine ou partie de Presson n'est pas n'est pas assurable 15 heures ou n'est pas
		91		99.968		- sons i	d'3 semaines d'emploi assurable pour cha- assurable pour cha- paye n'est pas
		13		99.968	3		noN inO
		12		99.966	2 3	3,414	A-t-il travaillé pendant au moins 15 heures au cours d'une semaine pendant au moins 15 keures de civile?
		11	7	00.848	L	Y-A	inO inO
PP except serrans PP except PP except	eldatusea nottaténuméR sgninta3 eldatueni	.g.g	fige except "sentames" to except to except and except a	eldarussa nolfarènumé egninsa3 eldarusni	4 4	Y-A	ou parties de semaines civiles de la période?
	nençent per la de nière pi l'emploi assurable indiqué i linai pay period, enter o I 20 insurable weeks.)					pioyé 2	Oui Oui A-t-il travaillé au cours de chacune des semaines
T8 40	be let fin de le dernière p be lod pay parlod D	pue pue	HOY, BIC.)		WEL Gride, Guide,		A-f-il travaillé au moins 65 heures au cours de la période de paye?
00.841	.,2 00.6	426		99	98	161	noV iuO
99.962	2,2 88.6	69t		99	1 8	361	Période de paye mensuelle L'employe a-t-il gagné au moins \$530 durant la période de paye?
\$	\$		no	pentes			Estate to the state of the stat
mumixe	ew		muminim				nes d'emploi assurable et la rémunération assurable pour une nériode de paye mensuelle.
	əlle	ensuew	e de paye	Périod			e tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semai-

Période de paye mensuelle

laquelle il n'y avait que 1, 2, 3 ou 4 semai-

nes assurables.

assurable. qui correspond à la 20e semaine d'emploi nération assurable de la période de paye cription), calculer la portion de la rémurable de la 20e semaine (la dernière ins-Afin de déterminer la rémunération assuavec la fin d'une période de paye complète. assurable ne coincide pas nécessairement ploi assurable, la 20e semaine d'emploi Si l'employé a plus de 20 semaines d'em-Période de paye complète

.(072 = .008,1 × .001 \gamma1 = .270). prenant 15 % de la période de paye comration assurable de \$1,800 est calculée en de paye mensuelle complète avec rémuné-2/3 de semaine provenant d'une période semaine. Par exemple, la rémunération de la période de paye qui comprend la 20e ment calculer la rémunération assurable de Le tableau qui suit vous montre com-

d'emploi assurable s'applique à la 20e semaine remuneration assurable qui mensuelle et pourcentage de la Partie de la période de paye Tableau F

76	t
5.48	3 5/3
LL	3 1/3
69	3
3.19	2 2/3
53.5	2 1/3
97	2
38.5	1 5/3
3.05	1 1/3
53	Į.
91	5/3
% L.T	1/3semaine
Pourcentage de la rémunération assurable au cours de la période de paye faisant l'objet du RE	Partie de la période de paye complète qui comprend la 20° semaine
algrancen	loidino p

périodes de paye incomplètes. suivante, qui touchent aux and of the salest of the page Note: Ce tableau ne doit pas être utilisé

> semaine d'emploi assurable.) période de paye qui comprend la 20e semaine afin de déterminer la partie d'une crire, dans cette colonne, une fraction de assurables. (Il peut être nécessaire d'insquer le nombre de semaines qui étaient paye (P.P. except. «semaines») pour indiréservée aux exceptions à la période de et le chiffre 1, 2, 3 ou 4 dans la colonne semaines d'emploi qui étaient assurables nération assurable de la semaine ou des (du dimanche au samedi). Inscrire la rémudéterminée au niveau d'une semaine civile période de paye, l'assurabilité doit être semaines ou parties de semaine de la rémunération au cours de chacune des si l'employé n'a pas travaillé ou touché de prèvu pour ce genre de période de paye ou

assarable. quelle période de paye n'était pas ou une partie de semaine de n'importe plus de cinq inscriptions si une semaine dernière. Il peut être nécessaire de faire périodes de paye, en commençant par la tion assurable pour au moins cinq d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employe avait 20 semaines ou plus

complète et incomplète. tion assurable de chaque période de paye d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines

snelle est de \$2,296.66. maximale pour une période de paye men-En 1987, la rémunération assurable

allausnam période de paye 20e semaine: assurable de la Rémunération

rieur à 20. que au numero 12, si ce nombre est infèassurable ou du nombre de semaines indil'égard des 20 dernières semaines d'emploi nération assurable par période de paye à Le numéro 20 du RE s'applique à la rému-

d'une période de paye incomplète dans période de paye mensuelle complète ou selon que la rémunération provient d'une assurable (la dernière inscription) varie à inscrire pour la 20e semaine d'emploi Le calcul de la rémunération assurable

Période de paye mensuelle

-52 semaines $\div 12 = 41/3$. par période de paye mensuelle complète ble (4 1/3 semaines d'emploi assurable complètes en semaines d'emploi assuravertir les périodes de paye mensuelles Le tableau qui suit indique comment con-

ajoutées après la conversion. sur une base hebdomadaire doivent être dont l'assurabilité est calculée Note: Les périodes de paye partielles

Tableau E

25	12
E12 74	11
43 1/3	10
68	
	6
34 2/3	8
30 1/3	125
56	9
51 5/3	9 1
5/1 71	y .
13	988
8 2/3	7
E/1 Þ	
d'emploi assurable	completes
equivalentes	qe baye mensuelles
Semaines	Nombre de périodes
ploi assurable	Semaines d'en

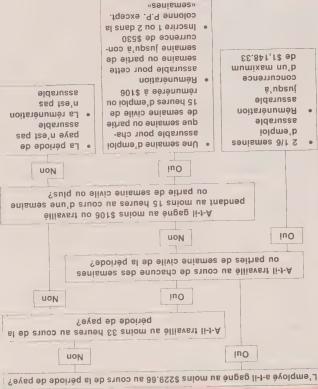
mensuelle 60 Numéro 20 : Période de paye

'(/.861 période de paye (\$459.33 ou 65 heures en au moins le minimum applicable à la ploi ou la rémunération reçue représente parties de semaine et que les heures d'emtravaillé pour chacune des semaines ou que le travailleur ait été rémunéré ou ait période de paye est assurable à condition nération de toutes les semaines de la Dans ce genre de période de paye, la rému-

vail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération ou les heures de tra-

Période de paye bimensuelle

A-t-il travaillé au moins 33 heures au cours de la iuO uoN Période de paye bimensuelle période de paye bimensuelle. nes d'emploi assurable et la rémunération assurable pour une Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semai-



1987 au 31 décembre 1987. Note: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du ler janvier

	7	_						
1 02.270,1	214.50		33	9861				
££.841,1	99.652		33	7861				
\$	\$	no	pentes					
mumixem		muminim						
Période de paye de bimensuelle								

PITAAQ	-vilgnd "bida isvA		ISBO TRB II JE	DÉTACHER DE 1 OYER TO WHOM IT WAL	DO NO	31
	a∘r •		enss	. to eled-eansivileb eb els	53 °	45 611
(saáluom se	ortrei ne) enstangis ub moM Neesig-reuzzi to emaM		10	erufangi2 ussi to erufangi2		
euri ers miol sidi n	nfraction et j'enteste, par les prése ereby certify that all statements o	165 BNG N	dėciaration constit upinėv sarationi on maka isisa entru ot	reconners que foute fausse l'olscetions faites aur ce formum aware that it is an offerice ulde, pare. 16	9 1	9r 000
lx3 - alzo	a		M serA norge	. ⊲		
			91818	sngiz ub ənordələ) əb orəmi səuszi lo sədmun ənordəl	LTS Te	
	xiz		IS NE	I DÉ BO L	(8) Ver	
00	99101	\$	/ LELIOD 189/RGU (stiob us ibnorrs) lator frage of bebruor) settine ils to ist	101	
		SO	E/2	£ 5. £ 8 £	01	16 6t
-		61		02.2F01	6	811° 9b(
		81		OS.EFOI	8	
		71		E E . 8 HII	2	
		91		1	9	s, non
		٥٢			' G	
		ÞL			Þ	
		13	,	V	3	
		15		EE.8411	2	
		11	2	00.848	1	Y-A
tqeoxe q q "senismes" tqeoxe q q "saleew"	e'darussa roilasénuméA sgninia3 eldarusni	q.q	P P. except semaines p.p. except. P.P. except.	Rémunération assurable Insurable Earnings	d,q	Y-A
ode de paye	per is dernière per de dernière per des dernière per de del de	usim bui	1812) (".q.q) bol	pēri pēr pēri pēri pēri pēri pēri pēri p	nbani nbani	
L8 to	Date de la fin de la dernida de para la comperça de la fina para la compensa de la compensa del compensa de la compensa de la compensa del compensa de la compensa del compensa del compensa de la compensa de la compensa del compensa del compensa de la compensa de la compensa del compensa del compensa del compensa del compensa del compensa del compens		E VILL BLC:)	AENZARELE CONTROL OF CONTROL (Neekly, br-weekly, br-wee	oden) P yeq blub	
	\$		(nisiqxə) səinom	s sommes (préciser) - Other e, pare, 41	ettuA (O)	
-	\$					
	finatinom el te estét ai eb esta trucima bina ya \$	b al athe	eni - loigme'b noi) esab nesne - noisan	lètes légales après la cessal atutory holidays after termin	Tood (8)	apc

Période de paye bimensuelle

rable pour les 20 semaines. obtenir le total de la rémunération assuincomplète de une ou deux semaines pour ler la rémunération d'une période de paye bimensuelle complète. Vous devez calcuassurable ne soit pas une période de paye paye qui couvre la 20e semaine d'emploi

semaine par l'opération suivante : $2/3 \times $425 = 283.33 . calcule la rémunération des 2/3 d'une «semaines»). Dans l'exemple qui suit, on à la période de paye» (P.P. except. dans la colonne réservée aux «exceptions colonne «Rémunération assurable» et 2/3 assurable. Inscrire ce montant dans la qui englobe la 20e semaine d'emploi semaine de la période de paye incomplète la rémunération assurable de la dernière semaines, vous devez calculer les 2/3 de semaines. Pour obtenir un total de 20 plète, ce qui représente un total de 191/3 semaines dans une période de paye incomcomplètes (soit 17 1/3 semaines) et deux travaillé durant huit périodes de paye Dans l'exemple qui suit, un salarié a

 $.(06.061\$ = 088\$ \times 001/82)$ 23 % de la période de paye complète assurable de \$830 est calculée en prenant complète comprenant une rémunération nant d'une période de paye bimensuelle rémunération d'une demi-semaine proveprend la 20e semaine. Par exemple, la portion de la période de paye qui comcalculer la rémunération assurable de la Le tableau qui suit vous montre comment

65	2				
84.5	9/9 1				
11	1 5/3				
69	11/2				
2.13	1 1/3				
3.53	9/1 1				
97	Į.				
3.85	9/9				
3.05	213				
53	1/2				
91	1/3				
% L.T	9nismə29/f				
Faisant l'objet du RE					
de paye complète	emaine				
au cours de la période	comprend la 20e				
rémunération assurable	paye complète qui				
Pourcentage de la	Partie de la période de				
assurable	ioldmə'b				
a 20e semaine					

la rémunération assurable qui

bimensuelle et pourcentage de

Partie de la période de paye

Tableau D

incomplètes. dui touchent aux périodes de paye pour les calculs décrits plus bas Note: Ce tableau ne doit pas être utilisé

nes, il peut arriver que la période de assurable d'un employé pour les 20 semai-Lorsque vous calculez la rémunération Périodes de paye incomplètes

Période de paye bimensuelle

Periode de paye 20e semaine: 58 Rémunération assurable de la

Le calcul de la rémunération assurable numéro 12, si ce nombre est inférieur à 20. pour le nombre de semaines indiqué au d'emploi assurable ou la rémunération paye à l'égard des 20 dernières semaines rémunération assurable par période de Le numéro 20 du RE s'applique à la

bimensuelle

maines assurables. quelle il y a seulement une ou deux seune période de paye incomplète dans lapériode de paye bimensuelle complète ou selon que la rémunération provient d'une assurable (la dernière inscription) variera à inscrire pour la 20e semaine d'emploi

Période de paye complète

assurable. respond à la 20e semaine d'emploi assurable de la période de paye qui corcalculer la portion de la rémunération la 20e semaine (la dernière inscription), déterminer la rémunération assurable de d'une période de paye complète. Afin de coïncide pas nécessairement avec la fin d'emploi assurable, la 20e semaine ne Si l'employé a plus de 20 semaines

de paye bimensuelle By Numéro 20 : Période

heures en 1987). de la période de paye (\$229.66 ou 33 reçue corresponde au moins au minimum d'heures de travail ou la rémunération parties de semaine et que le nombre rémunéré pour chacune des semaines ou que l'employé ait travaillé ou ait été période de paye est assurable, à condition rémunération de toutes les semaines de la Dans ce genre de période de paye, la

qui comprend la 20e semaine d'emploi désigner la partie d'une période de paye colonne, une fraction de semaine pour peut être nécessaire d'indiquer, dans cette de paye (P.P. except. «semaines»). (II lonne réservée aux exceptions à la période assurables et le chiffre 1 ou 2 dans la coou des semaines d'emploi qui étaient la rémunération assurable de la semaine civile (du dimanche au samedi). Inscrire déterminée en fonction d'une semaine période de paye, l'assurabilité doit être semaines ou parties de semaines de la de rémunération au cours de chacune des on si l'employé n'a pas travaillé ou touché prévu pour ce genre de période de paye travail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération et les heures de

tie de semaine de travail n'était pas période de paye, une semaine ou une parplus de dix inscriptions si, dans une dernière. Il peut être nécessaire de faire périodes de paye, en commençant par la rémunération assurable d'au moins 10 d'emploi assurable, vous devez inscrire la Si l'employé avait 20 semaines ou plus assurable.)

tion assurable de chaque période de paye d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines assarable.

bimensuelle est de \$1,148.33. maximale pour une période de paye En 1987, la rémunération assurable

complète et incomplète.

Deriode de paye bimensuelle

2 semaines $\div 24 = 21/6$. ériode de paye bimensuelle complète -1/6 semaines d'emploi assurable par omplètes en semaines d'emploi assurable ertir des périodes de paye bimensuelles e tableau qui suit indique comment con-

joutées après la conversion. ne base hebdomadaire doivent être dont l'assurabilité est calculée sur iote: Les périodes de paye partielles

Tableau C

25	24
9/9 67	53
47 213	55
45 1/2	51
43 113	50
9/1 1/2	61
36	81
9/9 98	41
34 213	91
32 112	g L
30 4/3	ÞΙ
28 1/8	13
	12
50 210	11
53 2\e 54 5\3	01
19 1/2	6
17 1/3	2
9/1-91	
13	9
10 2/9	9
8 2/3	
6 1/2	3
4113	1
2 1/6	
assurable	complètes
d'emploi	paye bimensuelles
équivalentes	eb seboirèq
Semaines	Nombre de
ploi assurable	Semaines d'em

Période de paye de quinzaine

Exemples de semaines de paye:

Période de paye de quinzaine

1. Les semaines de paye correspondent aux semaines civiles -

ÞL	13	15	11	10	6		
2	9	9	7	3	2		
S	Λ	٢	M	M	٦	a	

débute le 8 et se termine le 14. La deuxième semaine de paye débute le 1er et se termine le 7. La première semaine de paye La période de paye débute le ler et se termine le 14.

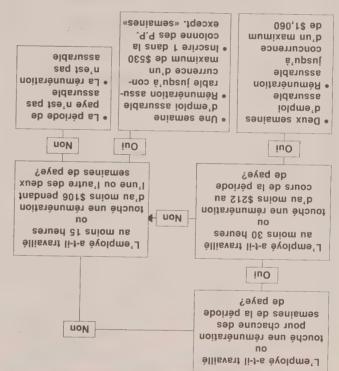
pas aux semaine civiles --2. Les semaines de paye ne correspondent

21	20	61			91	91
14	13	15			6	8
۷	9	9	Þ	3	2	L
S	Λ	٢	M	M	7	D

débute le 12 et se termine le 18. La deuxième semaine de paye débute le 5 et se termine le 11. La première semaine de paye La période de paye débute le 5 et se termine le 18.

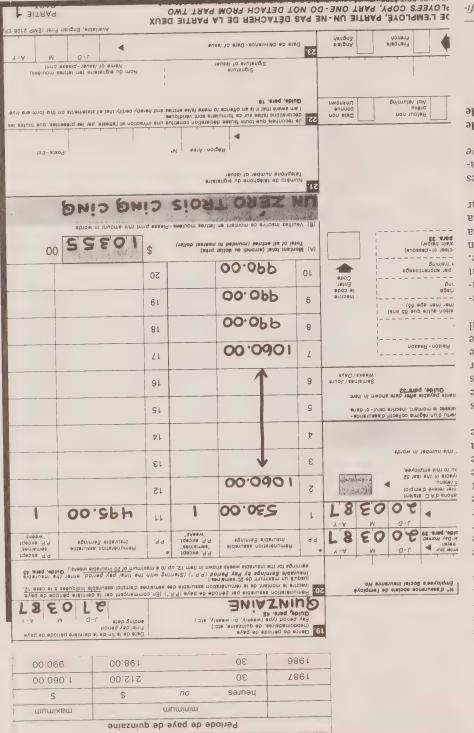
> période de paye de quinzaine. d'emploi assurable et la rémunération assurable dans le cas d'une Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaines

Période de paye de quinzaine



Janvier 1987 au 31 décembre 1987. Note: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du ler

Période de paye de quinzaine



55 Période de paye de quinzaine (toutes les deux semaines)

Dans ce genre de période de paye, la rémunération des deux semaines est assurable si l'employé a touché une témunération ou a travaillé au cours de travail ou la rémunération reçue correspondent au moins au minimum pour la période de paye (\$212 ou 30 heures en 1987).

Lorsque la rémunération ou le nombre d'heures de la période de paye complète est moindre que le minimum prévu pour cette période, on doit alors déterminer l'assurabilité en fonction d'une semaine satisfait au minimum de 106 \$ ou de 15 heures de travail, inscrire la rémunération de cette semaine ainsi que le chiffre 1 dans la colonne des exceptions à la période de colonne des exceptions à la période de paye (P.P. except. «semaines»).

Si l'employé a 20 semaines ou plus d'emploi assurable, vous devrez inscrire la rémunération assurable pour au moins 10 périodes de paye, en commençant par la dernière. Il peut être nécessaire de faire plus de 10 inscriptions si, dans une période de paye, une semaine de travail ou plus n'était pas assurable.

Lorsqu'un employé a plus de 20 semaines d'emploi assurable, la rémunêration assurable d'une seule semaine peut suffire pour indiquer la 20e semaine. Dans un tel cas, la dernière rémunération assurable à inscrire au numéro 20 sera la rémunération assurable totale de la période de paye de quinzaine divisée par deux.

Si l'employé a moins de 20 semaines d'emploi assurable, inscrire la rémunération assurable de chaque période de paye complète et incomplète.

En 1987, la rémunération assurable maximale pour une période de paye de quinzaine est de \$1,060.

* Note: Voir le paragraphe 4 pour une défi-

1861

neures

maines d'emploi non assurable, vous

Si un employé a eu une ou plusieurs se-

par la dernière période de paye assurable.

chacun des 20 espaces, en commençant

d'emploi assurable, vous devez remplir

Si un employé a 20 semaines ou plus

54 Période de paye

Période de paye hebdomadaire

rémunération non assurable. semaine assurable. Ne pas déclarer l d'heures fixé, soit 15 heures, n'est pas un travaillé pendant le nombre minima 1987), ou au cours de laquelle il n'a pa de la rémunération assurable (\$106 e

domadaire est de \$530. maximale pour une période de paye heb En 1987, la rémunération assurable

période de paye. dans la colonne des exceptions à la Aucune inscription ne doit apparaître

assurable de chaque semaine qui était assurable, inscrire la rémunération compte moins de 20 semaines d'emploi maines d'emploi assurable. Si l'employé dans vos registres afin d'obtenir 20 se-

muminim Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaine Periode de paye hebdomadaire quelle l'employé n'a pas reçu le minimum Ne pas oublier qu'une semaine pour ladevez remonter à plus de 20 semaines

106.00

00.088

шпшіхеш

ERO TROIS CING CING (seing railob us ibnorma) latof finatioM (A) (asilob issues of bebruon) settine its to latoT 00.2PH 00.053 OL 61 6 8 L 8 1 9 99.594 Þ 00.055 εL ε 00.052 15 5 00.0ES 00.052 HEBDOMADAIRE 191. Genre de période de paye (hebdomacilies, de quinzaine, etc.) Esy périod type (wedvly, bi-weekly, etc.) Guide, pare, 62 eys de la fin de la dernière période de paye Final pay period A M G-L etse gribne 00.364 00.66 91 9861

no

	le 5 et se termine le 11.	euce	шшс	ye co	ed əp	ənin	wə	Las	
		71	13	15	11	10	6	8	
		۷	9	9	7	ε	2	ļ	
		S	Λ	٢	M	M	٦	D	
	nd pas à la semaine civile —	odsa	COLL	әи ә	je bsi	o ənis	шэ	Las	.2
				9	7	3	2		
	ATTAKA ATTAWARA ATTAWARA		^_		M	M		D	
-	d à la semaine civile —	uoa	:01168	aye c	d əp	anisi	zem	Гя	.1
_		aye:	d əp	əui	ewas	әр :	səlc	semt	(3
_									
_	ub rususiv no sigueur du 1887.	opp -is s	ie ur Supip	oni 21 5 786	I 1910 Iupju	ow s	19] 19	: ə10	N
									_
	La rémunération n'est pas assurable		u	n,p ə	urrenc	ouco couc	é'up	sní	
	pas assurable				nsse (əle	enrak	922	
	La période de paye n'est			iolo	d'eml	ənism	98 9	un •	
	noN		iuO						
	tan moins 15 heures durant période de paye?	ellisvi Bl	snt li-f-	Α.					
	noN				inC				
	96 durant la période de paye?) \$ \$	niom t	ne əul	-il gag	oyé a-	oldm	ə,٦	
	ebdomadaire								
	n assurable.	ratio	 junua	la ré	iə əld	eanus	s iol	dwə,	p



de période de paye Instructions pour chaque genre

Tableau B periodes de paye en 1986 s'appliquant aux différentes assurables 53 Échelle des rémunérations

m				
	00.086,1	60 heures	00.968	13 périodes de paye par année
ľ	2,145.00	65 heures	429,00	Mensuelle
ı	1,072.50	33 heures	214.50	Bimensuelle
l	00'066	30 heures	00.861	Quinzaine
	00.364	15 heures	00.66	Hebdomadaire
	\$	sains sárgs u	\$	
١	mumixem	mnmi	nim	de paye
	noitsranumaA			Période
				1

assurable la rémunération maximum de te muminiM

res de période de paye en 1986. nération assurable pour les différents genmaximum des gains à l'égard de la rémurémunéré ainsi que le minimum et le B montre le minimum d'heures de travail res de période de paye en 1987. Le tableau nération assurable pour les différents genmaximum des gains, à l'égard de la rémurémunéré ainsi que le minimum et le indique le minimum d'heures de travail heures dans une semaine. Le tableau A nération assurable ou sont employés 15 gagnent 20 % du maximum de la rému-Est assurable l'emploi des travailleurs qui

B 1 Note importante

.7881 no uo 3891. pour que son emploi soit assurable en exigences relatives à la norme minimale Un employé doit satisfaire à une seule des

- A usəldsT périodes de paye en 1987 s'appliquant aux diffèrentes assurables 52 Échelle des rémunérations

Rémunétation			9boi19
mumixsm	mnmi	uim	де рауе
\$	saineg sárde u	10 \$	
00.068	15 heures	00.901	Hebdomadaire
00.090,1	30 heures	212.00	Quinzaine
EE.841,1	33 heures	229.66	Bimensuelle
99.962,2	92 pentes	£5.634	Mensuelle
2,120.00	60 heures	424.00	ab saboinag £1
			baye par année

le numèro 20 manière de remplir généraux sur la stnamangiasnaA 6 1

l'après le genre de période de paye que uméro 20 (rémunération assurable) enseignent sur la manière de remplir le es instructions des pages 21 à 30 vous

oériodes de paye incomplètes. niner la rémunération assurable des emaines d'emploi assurable et de déterles directives permettant de calculer les simensuelles ou mensuelles, il y a aussi Moyeurs qui utilisent des périodes de paye ous utilisez, A l'intention des em-

manière. de l'année précédente de la même Dans ce cas, il faut inscrire les montants rieure, où le maximum était inférieur. inscrire les semaines de l'année civile antéoublier, toutefois, que vous devez parfois dans les cases intermédiaires. Ne pas et dernière inscriptions et de tirer un trait ple) aux cases prévues pour les première période de paye de quinzaine, par exemcrire le montant (\$1,060 dans le cas d'une tant pour chaque période. Il suffit d'insmême, vous n'avez pas à inscrire le monque période de paye, ou demeure la employé se situe au maximum de chanuméro 20, lorsque la rémunération de Veuillez noter que, dans le cas du

la partie 4 (pages 31 à 36). semaines) veuillez vous reporter à en vertu de contrats annuels (52 la pièce, ou s'ils ont été embauchés nérés à la commission ou à Note: Si vos employes sont rému-

AVERTISSEMENT

ment ou les deux. smende, une peine d'emprisonnechômage. Il peut en résulter une enfreint la Loi sur l'assuranceemployé, à sa rémunération assura-ble ou à l'arrêt de cette rémunération, un,p lieven ne nen nave esuad ment une déclaration fausse ou troml'assurance-chômage, produit sciem-Toute personne qui, aux fins de

ment sur l'assurance-chômage. faut s'en remettre à la Loi et au Règlerenseignements généraux. En cas de seb eup trient que des

> en lettres moulèes Numéro 208 — Montant total

- ZĘKO - NEUF - CINQ - ZERO. CINQ - NEUF ET 00950 serait ZERO 0950 serait ZÉRO – NEUF – CINQ – ZÉRO; 11659 serait ONZE – SIX – Dans le cas des exemples qui précèdent, Faire l'inscription en lettres moulées.

signataire ub anodqalat 46 Numéro 21 –

nal et le numéro de poste. Ne pas oublier d'inscrire l'indicatif régio-

déclaration Signature et - SS Numéro 22 -

Ie KE' de tous les renseignements inscrits dans pre RE. La signature atteste la véracité autorisée, ne devrait pas signer son prosil agit habituellement à titre de personne sur chaque RE établi. Un employé, même doit apposer sa signature dans cette case L'employeur ou la personne autorisée

ments, il faut signer. par l'ordinateur. S'il y a eu des changela personne autorisée peut être imprimé changement n'y a été apporté, le nom de ment produit par ordinateur et qu'aucun qui a signé le RE. Si le RE a été entièreblement, à droite, le nom de la personne Veuillez dactylographier ou écrire lisi-

48 Date de délivrance

a été rempli. Veuillez inscrire la date à laquelle le RE

Numèro 20 la 20e semaine 45 Rémunération assurable de

graphes 52 et 53). année (voir les tableaux A et B aux paraassurable changent habituellement chaque mum et le maximum de la rémunération graphe 43. Ne pas oublier que le minipériode de paye appropriée, au parareporter aux instructions relatives à la à la 20e semaine d'emploi assurable; se ble de la période de paye qui correspond ler la portion de la rémunération assurasemaine (la dernière inscription), calcuminer la rémunération assurable de la 20e période de paye complète. Afin de détercoincide pas nécessairement avec une pas hebdomadaire, la 20e semaine ne ploi assurable et si la période de paye n'est Si l'employé a plus de 20 semaines d'em-

numéro 20 (A). Les exemples qui suivent tes éditions comptent cinq cases au - Montant total, alors que les plus récencomptent quatre cases au numéro 20 (A) moins récentes du RE, encore en usage, toutes les cases. Un rappel: des éditions fin. Le montant à inscrire doit remplir inscrire le total dans l'espace prèvu à cette arrondir le total au dollar le plus près et Lorsque vous inscrivez la rémunération, Numéro 20A - Montant total

que le montant est moins ou plus élevé

indiquent comment remplir ces cases lors-

0	9	6	0

.000,018 sup

moins de \$10,000 - quatre cases

moins de \$10,000 — cinq cases				
0	g	6	0	0
plus de \$10,000 — quatre cases				
	6	9	9	11

plus de \$10,000 - cinq cases

cents pour chaque période de paye. Indiquer les montants en dollars et en

ploi. Vous devez détruire le RE remplir un nouveau Relevé d'em-Note: Après avoir inscrit le mon-

numéros 12 et 20 du Relevé d'emploi. vous guider sur la façon de remplir les Canada le plus près afin qu'on puisse niquer avec le Centre d'Emploi du en raison d'une faillite, veuillez commu-Si la rémunération n'a pas été versée

dant au genre de période de paye indiqué. vous reporter au paragraphe corresponfaçon de remplir le numéro 20, veuillez Pour obtenir des renseignements sur la

3 périodes de paye par année	29
əllənsnəh	09
əllənsnəmi	19
əniszniu	99
epdomadaire	79

Première inscription Muméro 20

de paye assurable la plus récente. nière période de paye, qui est la période être la rémunération assurable de la der-Le premier montant à indiquer devrait

la Commission le demande. exactes devrait être délivré si l'employé ou Un nouveau RE indiquant les sommes l'abréviation «est.» à côté de ce montant. la dernière période de paye, inscrire montant de la rémunération assurable de Si l'on a établi approximativement le

période de paye la fin de la dernière de paye et date de Genre de période - 61 oramun SA

indiqué à la partie 4 (pages 31 à 36). faut saire les inscriptions selon ce qui est vendeurs touchant des commissions, il sap allas no sasivias ab agunol ab slaunn situations, comme celle des contrats par année. Pour ce qui concerne les autres mensuelle ou encore 13 périodes de paye zaine), deux fois par mois (bimensuelle), madaire, toutes les deux semaines (quinl'autre des catégories suivantes : hebdo-La période de paye appartient à l'une ou

de paye ou de date de fin de période de Si vous avez changé de genre de période cessation de la dernière période de paye. vient le 10. Inscrire «15» comme date de mois, mais l'arrêt de rémunération survotre période de paye se termine le 15 du l'arrêt de rémunération. Par exemple, paye au cours de laquelle est survenu fin de la dernière période habituelle de Inscrire le genre et la date réelle de la

plus récent utilisé et la date où celle-ci se s'applique aux deux, indiquer le genre le paye et que la période touchée par le RE

près, sinon le spécialiste du RE dans votre tain, communiquer avec le CEC le plus ci s'est terminée. Si vous n'êtes pas cerlisé auparavant ainsi que la date où celleindiquant le genre de période de paye utinuméro 14, inscrire ce changement en Dans la section «Observations» du

chaque période de paye assurable versée à 43 Numéro 20 – A Rémunération

une rémunération assurable. période de paye la plus récente où il y a ploi assurable. Commencer avec la couvrant les 20 dernières semaines d'emtion assurable de chaque période de paye tion à faire pour indiquer la rémunéraque vous utilisez. Il n'y a qu'une inscripdépendent du genre de période de paye Les renseignements à inscrire à ce numéro

et 11. nière des dates indiquées aux numéros 10 des jours fériés qui tombent après la dertant de rémunération payable à l'égard lez inscrire la date du jour férié et le monprestations d'assurance-chômage. Veuilrémunération aux fins du versement des

lériés, voir le paragraphe 5. l'assurabilité de l'indemnité de jours Pour plus de renseignements sur

Autres sommes Muméro 18C —

: insinom cette cessation, inscrire la catégorie et le d'emploi ou après, ou en prévision de ou payables au moment de la cessation catégories mentionnées ci-après, payées A l'égard des sommes appartenant aux

- tant inconnu». connus, inscrire «une pension, monet dates d'entrée en vigueur ne sont pas date de prise d'effet. Si les montants hebdomadaire ou mensuel ainsi que la forfaitaire ou le montant du versement montant total s'il s'agit d'une somme Paiements de pension: Inscrire le
- Indemnité de départ
- Pension de retraite
- secnunies Congés de retraite ou de maladie
- Primes ou gratifications
- Salaire tenant lieu de préavis
- Augmentation rétroactive de salaire
- valeur monétaire) exemple une auto, et en donner la Paiement en nature (décrire l'objet, par
- Toute autre somme (préciser)

numèro 14. de celle-ci à la section «Observations» du dates d'entrée en vigueur et d'expiration décembre 1984, l'indiquer et préciser les entente écrite en vigueur avant le 31 d'une convention collective ou d'une y compris la paye de vacances, résulte si le paiement de certaines de ces sommes, «Observations» du numéro 14. De plus, A défaut d'espace, utiliser la section

de la cessation d'emploi en prevision de, au moment payèes ou payables S Numéro 18 – Sutres sommes

on après

mes même si elles doivent être payées nération». Vous devez inscrire ces somqu'au terme de ces «semaines de rémule versement des prestations ne commence hebdomadaire habituelle du prestataire; répartit en fonction de la rémunération des sommes de cette nature, la CEIC les «rémunération». Si un prestataire reçoit reçues sont considérées comme étant une d'assurance-chômage, certaines sommes En ce qui a trait aux prestations

bureau de district de RC,I. tions de RC,I ou communiquer avec le plus particuliers, consulter les publicaparagraphe 5. Pour des renseignements l'assurabilité de ces sommes, voir le Pour plus de renseignements sur après la cessation d'emploi.

assurable inscrite au numéro 20. sont incluses dans la rémunération numéro 14 «Observations» si ces sommes au numéro 20. Veuillez indiquer au à la case de la période de paye appropriée l'autre de ces sommes, veuillez l'inscrire Advenant l'assurabilité de l'une ou

Paye de vacances - A81 oramun 65

fiducie» ou «remise à chaque paye». à chaque paye, inscrire seulement «en vacances est retenue en fiducie ou remise prévision de cette cessation. Si la paye de la cessation d'emploi ou après, ou en vacances payée ou payable au moment de Inscrire le montant brut de la paye de

le paragraphe 5. l'assurabilité de la paye de vacances, voir Pour plus de renseignements sur

cessation d'emploi tériés après la Indemnité de jours Numèro 18B —

des jours tériés prennent valeur de Les sommes payées ou payables à l'égard

de rappel 35 Numéro 15 – Bate prévue

cocher la case «Date non connue». la date de son retour n'est pas établie, possible que l'employé revienne mais que d'adoption ou de mise à pied. S'il est de blessure, de grossesse, de congé habituellement dans les cas de maladie, date prévue de rappel. Cela se produit travailler pour vous, veuillez indiquer la Si vous prévoyez que l'employé revienne

pius, cocher la case «Retour non prévu». la relation employeur-employé n'existe Si l'employé ne doit pas revenir et que

au numèro 5 s'il diffère de celui indique obtenir ce formulaire, à RC,1 utilisé pour Numèro de compte 36 Numéro 16 –

qui a été utilisé pour obtenir le RE que de la Commission, inscrire ici le numéro celui qui est utilisé pour obtenir des RE employé. Si ce numéro est différent de ment des cotisations d'a.-c. de cet l'employeur à RC,I, utilisé pour le versele même que le numéro de compte de Le numéro inscrit au numéro 5 doit être

numéro de la firme comptable. numero a RC,I, inscrire alors ici le Commission en utilisant son propre firme comptable a obtenu les RE de la registres de paye à des comptables. Si la Certaines entreprises confient leurs vous êtes en train de remplir.

Pemployeur Réservé à - Tr o'mero 17 -

afin de vérifier certains renseignements. sion entre en communication avec vous nant qu'un représentant de la Commisplus facilement votre copie du RE adveemployé. Ceci vous permettra de localiser numéro de plaque ou de paye de votre qui pourrait vous être utile telle que le Inscrire dans cette case toute information

assurable; requis et que la période de paye est vaillé le nombre minimum d'heures mais que l'employé a quand même traminimum fixé pour la période de paye, si sa rémunération est inférieure au inscrire le salaire horaire de l'employé

cessation; après, ou en prévision de cette moment d'une cessation d'emploi ou numéro 18, toute somme payée au inscrire, à défaut d'espace suffisant au

au numéro 20; sont incluses dans le montant indique autres sommes inscrites au numéro 18 indiquer si la paye de vacances ou les

convention ou de l'entente; trée en vigueur et d'expiration de le et dans ce cas, indiquer la date d'ention collective ou d'une entente ècrite devaient l'être à la suite d'une convend'autres sommes étaient versées ou uo radépas de départ ou

indiquées au numéro 13; invalidité ou les détails des indemnités mage, des indemnités d'assurancedes indemnités supplémentaires de chôrégime syndical de congé de maladie, nités de congé de maladie en vertu d'un à d'autres sommes comme des indemindiquer qu'un employé est admissible

phe 28). crites au numéro 12 (voir le paragrale RE antérieur mais maintenant insmier jour de travail non indiquées sur et des semaines assurables avant le pre-Indiquer les dates de la rémunération

renseignements au sujet de la pension. pourra communiquer pour obtenir des qui délivre le RE et avec laquelle on personne, si c'est le cas, autre que celle le nom et le numéro de téléphone d'une d'espace au numéro 18(c), et indiquer la pension, s'il n'y a pas suffisamment inscrire des renseignements au sujet de

plus de détails. communiquera avec vous pour obtenir ner de précisions puisque la Commission Si l'employé a été congédié, ne pas don-

Code E — Départ volontaire

cette fin (Observations). veuillez l'indiquer dans l'espace prèvu à emploi. Si vous en connaissez la raison, L'employé a quitté volontairement son

Code F — Grossesse

L'arrêt de rémunération est dû à une

grossesse.

Code G - Retraite

à cette fin (Observations). et inscrire «65 ans» dans l'espace prèvu l'âge de 65 ans, utiliser le code K («autre») de la compagnie. Si l'employé a atteint volontaire, raisons de santé ou politique la raison de la retraite; exemples : départ a pris sa retraite avant 65 ans. Indiquer Utiliser ce code uniquement si l'employé

Code H — Travail partagé

que l'employé y participe, utiliser ce code. de travail partagé avec la Commission et Si votre entreprise a négocié des accords

émettez un RE pour un apprenti dans tissage. Utiliser ce code lorsque vous formation dans le cadre de leur apprentains apprentis sont tenus de recevoir une En vertu de la législation provinciale, cer-Code J - Formation des apprentis

Code K - Autre cette situation.

fournir plus de détails ultérieurement. dié». La Commission vous demandera de dié, indiquer tout simplement «congé-Commission». Si l'employé a été congé-«congé autorisé» ou «à la demande de la exemple «65 ans», «congé d'adoption», observations, indiquer la raison, par droite. Dans l'espace plus bas réservé aux formulaire, inscrire «K» à la case de raison non désignée par un code sur le a atteint l'âge de 65 ans ou pour une autre Si le RE est délivré parce que l'employé

34 Numéro 14 – Observations

Utiliser cet espace pour:

numéro 10; numéro 11 diffère de celle indiquée au expliquer pourquoi la date inscrite au

sans solde pour raison d'adoption»; Par exemple: «65 ans» ou «congé expliquer l'utilisation du code «K».

> d'établir le montant des prestations à insortantes puisqu'elles permettent vations au numéro 14. Ces données sont connu, dans l'espace réservé aux Obsertage du salaire qui doit être versé, s'il est montant des versements ou le pourcendesquels elles sont payables. Inscrire le nombre de semaines ou de jours à l'égard menceront les versements ainsi que le long terme, inscrire la date à laquelle com-

Note: Si la somme versée au titre

chain RE à remettre à l'employé. vous devrez indiquer sur le promontant de la rémunération que pre de semaines assurables et sur le Cela peut avoir un effet sur le nomcette somme demeurera assurable. assurable pour la période de paye, maison atteint la rémunération d'assurance-salaire collectif du type habituelle) ou en vertu d'un régime ration hebdomadaire assurable tant moins de 60 % de la rémunématernité ou d'adoption (représen-

Relevé d'emploi S Raison du présent

rémunération: vants pour indiquer la raison de l'arrêt de à droite du numéro 14, un des codes sui-Inscrire dans la case prévue à cette fin,

die ou à l'achèvement de travaux. au mauvais temps, aux risques d'incenl'usine, à la diminution de la production, buable, entre autres, à la fermeture de L'arrêt de rémunération peut être attri-Code A — Manque de travail

grève ou à un lock-out sur le lieu de L'arrêt de rémunération est dû à une Code B — Conflit collectif

l'université. L'employé est retourné à l'école ou à Code C - Retour aux études

maladie, une blessure ou une mise en L'arrêt de rémunération est dû à une Code D - Maladie ou blessure

quarantaine.

Les semaines d'emploi assurable des paye mensuelles, voir le paragraphe 59. au paragraphe 56. Pour les périodes de le cas des périodes de paye bimensuelles culer les semaines d'emploi assurable dans verez des instructions sur la façon de calexemple, 25 1/6 devient 26). Vous trouarrondir le chiffre à l'unité supérieure (par inclure une fraction. Dans ce cas, il faut de semaines d'emploi assurable pourrait mensuelle ou mensuelle, le nombre total Si vous utilisez une période de paye bi-

le paragraphe 65). s'agissait de périodes hebdomadaires (voir lée annuellement sont inscrites comme s'il employès dont la rémunération est calcu-

Pour ce qui concerne les enseignants,

voir le paragraphe 70.

səəinom Veuillez inscrire ce nombre en lettres Muméro 12A —

nes, ces chiffres ne doivent pas changer. que vous avez inscrit le nombre de semaicet exemple, écrire ZERO NEUF. Lorslettres moulées dans l'espace prévu. Dans inscrire 09. Ecrivez ensuite ce nombre en par exemple, il s'agit de neuf semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si, En inscrivant le nombre de semaines,

d'adoption payé ou de maternité ou 32 Congé de maladie,

date indiquée au numéro 11 d'assurance-salaire après la vertu d'un régime collectif indemnites payables en

indiquée au numéro 10 (Dernier jour de dès maintenant ces montants après la date du numéro 11», vous êtes prié d'inscrire tants payables ... après la date indiquée des renseignements concernant les «mon-Bien que le numéro 13 du RE demande

ou d'un regime d'assurance-invalidité à d'un régime collectif d'assurance-salaire peut recevoir des indemnités en vertu maternité ou d'adoption, ou si l'employé indemnité de congé de maladie, de 10, vous devez verser à l'employé une Si, après la date indiquée au numéro

> Inscrire le 31 mai au numéro 11. d'a.-c. sont payables jusqu'au 31 mai. le 16 mai et le 31 mai. Les cotisations celui-ci a été en congé annuel payé entre travail d'un employé est le 15 mais mais préretraite payé. Ainsi, le dernier jour de

> bituelle. Inscrire le 31 mai au numéro 11. munération hebdomadaire assurable hasont devenues inférieures à 60 % de sa résurable. Après le 31 mai, ces indemnités congé de maladie payé, période qui est asmai. Du 16 au 31 mai, l'employé a été en jour de travail d'un employé était le 15 Voici un autre exemple: le dernier

déclarée dans le prochain RE demeure assurable, elle doit être madaire assurable habituelle mais 60 % de la rémunération hebdocette rémunération est inférieure à «Observations» du numéro 14, Si lez les indiquer dans la section devront être inscrits au numéro 13. que le nombre de semaines pendant au numéro 10, la date à laquelle ces Jours versées après la date indiquée de maladie payé sont tou-Note: Si des indemnités de congé

d'emploi assurable Nombre de semaines Numèro 12 —

date de délivrance du dernier RE. nes d'emploi assurable écoulées depuis la année, il ne faut compter que les semaipour cette employé au cours de la dernière jour de travail. Si vous avez délivré un RE bien sür de compter à partir du premier pour vous moins d'un an, il vous suffira le même employé. Si l'employé a travaillé un relevé d'emploi antérieur délivré pour Ne pas inclure de semaines déclarées sur ble au cours des 52 dernières semaines. le nombre de semaines d'emploi assurainscrites au numéro 10 ou 11 et compter nération. Prendre la dernière des dates semaines qui a précédé l'arrêt de rémudevrez vous reporter à la période de 52 Pour remplir la présente partie, vous

> où tombe l'anniversaire de naissance. s'agira du dernier jour de travail du mois 65 ans et qui continue à travailler, il RE s'appliquant à quelqu'un qui a atteint a fourni des services. Si vous émettez un

neunbsni cyowage payables d'assurance-Cotisations Muméro 11 —

numéro 14. raison à la section «Observations» du travail, il faut en expliquer brièvement la n'est pas la même que le dernier jour de a lieu son anniversaire. Lorsque cette date ler, il s'agit du dernier jour du mois où atteint 65 ans et qui continue de travail-Jour de travail. Pour une personne qui a rémunération qui correspond au dernier s'agit en général de la date de l'arrêt de tions d'a.-c. au nom de cet employé. Il l'égard duquel vous verserez des cotisa-La date à inscrire est le dernier jour à

1) Le dernier jour à l'égard duquel des Exceptions:

.11 mai. Inscrire alors le ler mai au numéro jusqu'au dernier jour de travail, soit le 15 bles jusqu'au ler mai, et non pas 15 mai, les cotisations d'a.-c. sont payaemploi soit assurable entre le 2 mai et le le nombre minimal d'heures pour que son tant minimal ou ne travaille pas durant le 15 mai, et qu'il ne gagne pas le monmai et à temps partiel entre le 2 mai et ployé travaille à plein temps jusqu'au ler période de paye. Par exemple, si l'empas assurable au cours de la dernière que la rémunération de l'employé n'est antérieur au dernier jour de travail, lorscotisations d'a.-c. sont payables sera

sont assurables ou profite d'un congé de plementaires pour accident du travail qui d'adoption payé, ou des indemnités supun conge de maternité, de maladie ou d'une période de congé annuel, a obtenu lorsqu'un employé a été licencié à la fin postérieur au dernier jour de travail cotisations sont payables sera 2) Le dernier jour à l'égard duquel des

Comment remplir le Relevé d'emploi

(SAM) évolqme'l sociale de ZZ Numero 8 – No d'assurance

tions d'a.-c. ments relatifs aux demandes de prestadéterminer et à trouver tous les renseigneà une demande de prestations. Il sert à numéro, il est impossible de donner suite ment le NAS de l'employé. Sans ce Il est très important d'inscrire correcte-

de travail S Premier jour

deux ans l'arrêt de rémunération. inscrire la date précédant exactement de vous depuis plus de deux ans, veuillez de travail et que l'employé travaille pour fournir la date effective du premier jour lement commencé. S'il est impossible de Inscrire la date à laquelle l'emploi a réel-

vail chez vous depuis le dernier Relevé récente à laquelle l'employé a repris le trasieurs fois, la date à retenir est la plus Zi l'employé a travaillé chez vous plu-

d'emploi.

maison d'assurance-salaire. le cas de versements au titre d'un régime madaire assurable moyenne ou enfin dans rieure à 60 % de la rémunération hebdode maladie payé dont l'indemnité est infécongé officiel, un congé annuel, un congé cotisations devaient être versées pour un Cette situation se présente lorsque des nes assurables inscrites au numéro 12. prises dans le total du nombre de semailes semaines assurables doivent être com-«Observations» du numéro 14. De plus, et la rémunération reçue dans la section inscrire les dates des semaines assurables n'ont pas été inscrites sur le RE antérieur, cédente, et que les semaines assurables versées après une période d'emploi pré-Lorsque des cotisations devaient être

de travail 29 Dernier jour

l'employé a travaillé pour vous ou vous Inscrire la date réelle du dernier jour où

> l'assurance-chômage (PD7A-PD7AR). du Régime de pensions du Canada et de cernant les déductions au titre de l'impôt, mulaire Déclaration de versements con-

23 Numéro 4 –

de votre entreprise. on à la main, le code postal de l'adresse Veuillez écrire lisiblement, à la machine

l'employeur à RC,I de compte de Impôt: Numéro 24 Numéro 5 – Revenu Canada,

d'assurance-chômage de cet employé. vez pour verser les cotisations l'assurance-chômage) dont vous vous serdu Régime de pensions du Canada et de cernant les déductions au titre de l'impôt, PD7AR (Déclaration de versements concelui qui figure sur le formulaire PD7A-C'est le même numéro de compte que

graphe 36. plit pour vous les RE, veuillez lire le parade compte ou si une firme comptable rem-Si votre entreprise a plus d'un numéro

de l'employé 25 Numéro 6 – Nom et adresse

possible. également indiquer le code postal si ments de saçon claire et précise. Veuillez initiales. Veuillez inscrire ces renseignenom de samille d'abord, prénom, puis Inscrire le nom et l'adresse de l'employé:

de l'employé 2 6 Numéro 7 – Profession ou métier

construction. bureau, infirmière ou travailleur dans la par exemple, sténodactylo, commis de de l'occupation habituelle de l'employé; Veuillez fournir une description concise

> plir le formulaire par ordinateur. est également possible de remutiliser une machine à écrire. Il 'zəinov əi suov is , zavuoq suov s bille en appuyant fermement. la main, veuillez utiliser un stylo quatre copies. Si vous écrivez à vous souvenir que vous faites le remplir correctement. Veuillez mulaire du RE et de vous aider à avec chacune des parties du forpour but de vous familiariser La présente section du guide a

«paragraphe» se rapporte aux Note: Dans le texte qui suit, le mot

formulaire du RE.) xnuméro» se rapporte aux sections du sections du guide alors que le mot

Numéro de série Muméro 1 —

Relevé d'emploi Numéro de série du Numéro 2 —

placez. Ce nouveau RE doit être rempli le numéro de série du RE que vous remdejà émis. Dans ce cas, veuillez inscrire RE antérieur ou pour remplacer un RE modifier un renseignement fourni sur un tion ici à moins de remplir le RE pour Vous n'avez pas besoin de faire d'inscripmodifie ou remplace

veau RE. peut vous demander d'émettre un nouen confirmer la validité. La Commission où la Commission peut vous joindre pour copie et y indiquer le numéro de téléphone Partie 4). Veuillez alors signer la photode paye, (Copie de l'employeur que vous avez conservée avec vos feuilles pouvez faire une photocopie de la copie RE vous en demande un nouveau, vous Si un employé qui a perdu ou égaré un au complet.

de l'employeur 22 Numéro 3 – Nom et adresse

l'entreprise tels qu'ils figurent sur le for-Veuillez inscrire le nom et l'adresse de

SEE	2410
E REVERSE OF PART 2 FO	TATO INTO CHICANT - VOID AU VEHSU DE LA PAP
OF I	A - 1 P
PART 2	OIT AL
FOR I	VIIIV
FOR IMPORTANT N	DC DE
TANT	LA P
>	2

98 MUME RO MATRICALE press firmly. When completing this form by hand please use a ball point pe. bille, et bien appuyer. Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un s

RECORD OF EMPLOYMENT Employment and immigration Canada

Emploi et immigration Canada

No de série-Serial No. RELEVÉ D'EMPLOI

10. Demier lour be bayell Lest Day Worked tes Lest Day Worked 50 3 L954861 CAMIDANEUR 8. Resourance socials de l'employé Employee's Bocial insurance No. OURTOWN ONT.

Profession de l'employe-Employee's Occupation GUINZAINE KJC 98h Gurie de période de paye (meakly, bi-weakly, etc.)
Pay period (type (weakly, bi-weakly, etc.) DUENUE LAURIER 1801-417 MARTIN (C) Autres sommes (préciser) - Other monies (expisin) KIBHH LK379 NWOTAHO (B) Pour fêtes légales après la cessation d'embjoi-inscrire la date de la fête et le montant.
For statutory holidays after termination-enter date of holiday and amount. Code postal - Postal Code ושסח שחב ברליא LES CONSTRUCTIONS DUMONT TIE N° de serie du relevé modifile ou remplacé Seriel No. of record amended or replaced

(A) Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées-Please print this number in words Nombre de semaines assurables à l'égard desquelles des colleations d'A.C. étalent payables debuje les 55 dennées aemaines ou debuje les 55 dennées demploy payables deut els deuts des cet employs, la nombre le moins élevé étant rétenu. Mumbre (n'aurable) weeks of insurable weeks for which U.I. premiums were payable in the fatt 62 weeks or singe life last record of employment was issued by you to this employee. 6,0 he Cotisations d'assurance-chôm; U.I. premiums payable up to Guide, pare, 30

nosseR - évelen tresent ub nosisR ... JOURS

Observations - Comments Autre (préciser ci-dessous)
Other (explain below)
Guide, pare, 33 3 Maladie ou blessure Illness or injury О Travall partage Work sharing 0 8 Manque de travail Shortage of work Raison - Reason epon

\$106.00 PAR JOUR CONCES DE MALADIE PAYES -

'		hineto	e de la casi	N° de compte à RC-I u ce formulaire, sui dittèri RCT No. used to obtein il different from item 5	.9
And returning National Johnson	λ-A	W		Date prévue de rappel Expecied date of recall	2.
					3

EMPLOYEE'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO COPIE DE L'EMPLOYE, PARTIE UN-NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

.15

OL

6

8

7

9

9

Þ

3

5

L

Date de délivrance-Date of issue Signature of issu

enistangie ub enohdelet eb orembi Teussi to redmun enohdeleT

(sévq railob us lbnovs) latot matnoM (A) sersen of bebnuor) sentre lie to latoT

00.066

00.099

00.066

00.0901

10 90 00

00.CHL

Aémunération assurable insurable famings

UN ZERO

618 setA - noigeA

B) Veuillez inscrire ce montant en lettres mouièes-Piesse print this amount in words

02

61

81

11

91

to L

81

15

11

de de behoné que seurable par pénde de behoné que la caracter par pende de pénde de pénde de de demonération seurable des demonérations assurables à la case.

Insurable de caracter de la company de la caracter de la

THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED

EMP 2106FE (11/85

3ITAA9 TAA9

80

00

0

a-r

\$

LC

S.D. KUSHTON

SEPT DEUX

LOO

fédéral assume le reste des frais. du coût du Régime. Le gouvernement cotisations servent à financer une partie bien que collective, étant donné que les sations sur une base individuelle aussi titre de contribuable, vous versez des cotid'employeur) pour chaque travailleur. A jusqu'à \$906.88 par année (votre part

un exemplaire au CEC le plus près. chômage. Vous pouvez vous en procurer CEIC gère le Compte d'assurancequi vous renseignera sur la façon dont la cotisations: un investissement de choix Nous avons rédigé la brochure Vos

des brochures suivantes: près pour vous procurer des exemplaires donc à communiquer avec le CEC le plus prestations spéciales. Nous vous invitons cernant les prestations ordinaires et les plupart des questions des employés conspéciales. Ces publications répondent à la tataires en général jusqu'aux prestations depuis les droits et obligations des pressent à peu près tous les renseignements, Nous avons des publications qui fournisde maternité, d'adoption ou de retraite. rie de travail ou pour cause de maladie, leur vie, que ce soit en raison d'une pénuchômage à un moment quelconque de Les travailleurs sont susceptibles d'être en intérêt au Régime d'assurance-chômage. Comme vous, vos employés prennent

- à comprendre L'assurance-chômage, c'est facile
- La famille s'agrandit?
- sun 50 əb əşû'l A 📕
- La maladie vous empêche de travailler?
- Senoitaiser aux prestations?

naire de culpabilité, il peut être passible raction à la loi. Sur déclaration somissurable d'un employé commet une inemploi assurable ou à la rémunération ausse ou trompeuse en ce qui a trait à Jelui qui fait sciemment une déclaration

'SIOW d'emprisonnement ne dépassant pas six ointement une amende et une peine déclaration fausse ou trompeuse, ou conrestations versées en raison de sa tutre ne dépassant pas le double des A cette amende peut s'en ajouter une l'une amende de \$200 à \$5,000.

la personne Ses droits de

Commission. le désire, consulter la copie de la ces renseignements se rapportent peut, s'il l'assurance-chômage. L'employé auquel pouvoir que lui attribue la Loi sur recueillis par la Commission en vertu du et de l'immigration du Canada. Ils ont été prestations de la Commission de l'emploi cation des programmes d'emploi et de peuvent être utilisés aux fins de l'appli-Les renseignements qui figurent sur le RE

Numéro d'assurance sociale (NAS)

demande en personne au CEC. documents requis puis de faire une avec le CEC le plus près pour obtenir les à demander à l'employé de communiquer moyen le plus rapide de le faire consiste sion dans un délai de trois jours. Le qu'il présente une demande à la Commismence à travailler, vous devez veiller à ce d'assurance sociale au moment où il com-Si l'employé ne possède pas de numéro

vos employes chômage, vous et D Le Régime d'assurance-

chômage des cotisations qui peuvent aller Vous versez au Compte d'assurancetivement au fonctionnement du Régime. En tant qu'employeur, vous participez ac-

séparer les deux premières copies. bordure de gauche. Ne pas essayer de rer ensuite les copies en enlevant la papiers carbonés. Il est facile de sépade droite. Vous détachez ainsi les copies en enlevant d'abord la bordure

vous pouvez les détruire. que l'employé a cessé de travailler, mées dans un délai de trois ans après demande. Si elles n'ont pas été réclacelui-ci ou la Commission vous les les copies de l'employé jusqu'à ce que sans avoir été livré, veuillez conserver lui poster ou si son RE vous revient ment le RE à l'employé, ne pouvez le vous ne pouvez pas remettre directeposte. Si, pour une raison quelconque, On peut les plier pour les mettre à la Partie I (blanche) et Partie 2 (grise). sout marquées copies de l'employé: premières copies à l'employé. Elles Veuillez remettre ou envoyer les deux Copies de l'employé

apprenez la situation, la dernière de tion ou encore le jour même où vous civils de la date d'arrêt de rémunéracopie doit être postée dans les 5 jours copies dans une seule enveloppe. Cette cette copie. On peut envoyer plusieurs Brunswick) E2A 4T3. Ne pas plier postale 9000, Bathurst (Nouveaul'enveloppe prévue à cette fin, à : Case (Jaune) Copie de la Commission, dans Vous devez envoyer la troisième copie Copie de la Commission

dance doivent être adressées au demandes de formulaires de RE destinées à la Commission. Les l'envoi des copies de RE (janne) ELA 413, n'est prévue que pour Bathurst (Nonveau-Brunswick) L'adresse, Case postale 9000, ces dates étant retenue.

Veuillez affranchir suffisamment

l'assurance-chômage de conserver la Vous êtes tenu par le Règlement sur Copie de l'employeur

erroné. Noter les numéros de série des détruire mécaniquement le formulaire veau formulaire et détruire ou faire indiqués aux numéros 12 et 20A. Si vous Ne pas essayer de modifier les montants Formulaires annulés

en surnombre ou

période qu'à la suite d'une autorisa-

être détruite avant la fin de cette

couverte par les registres. Elle ne peut

de six ans à partir de la fin de l'année

vos registres de paye pour une période

quatrième copie (verte ou rose), avec

Formulaires annulés,

périmés

tion écrite de RC,I.

vos dossiers. formulaires détruits et les conserver dans faites une erreur, veuillez remplir un nou-

retournés au CEC le plus près. Les formulaires non utilisés devraient être Formulaires en surnombre

Commission ne peut pas traiter ces for-Relevé d'emploi «vert», CAC 11-03. La tifficat de séparation, CAC 11-64, et le périmés et doivent être détruits : le Cerpérimé. Les formulaires qui suivent sont Veuillez ne pas utiliser de formulaire Formulaires périmés

EMP 2106 (10 po × 11 po). que le formulaire Relevé d'emploi systèmes informatiques actuels. N'utiliser de détails et sont incompatibles avec les mulaires parce qu'ils ne donnent pas assez

de l'employeur? Guelle est la responsabilité légale

deux peines à la fois. ment maximum de six mois ou de ces maximum de \$500 ou d'un emprisonnel'employeur est passible d'une amende chômage. S'il est trouvé coupable, l'article 123 de la Loi sur l'assurancedelai prescrit constitue une violation de Le fait de ne pas émettre un RE dans le

à toute déclaration fausse ou trompeuse. chômage prévoit des pénalités rattachées L'article 122 de la Loi sur l'assurance-

Relevé d'emploi tormulaires de r et distribuer les Comment obtenir

pertinents. mission et lui donner les numéros de série lez en informer immédiatement la Coma des formulaires perdus ou volés, veuilnuméros de série des formulaires. S'il y laires. Veuillez conserver une liste des tifier et de signer la commande de formuformulaires, on lui demandera de s'iden-Si un de vos employés vient chercher les gistré de votre entreprise et votre adresse. compte d'employeur à RC,I, le nom enresion doit connaître votre numéro de sonne au CEC le plus près. La Commispar la poste, par téléphone ou en per-Vous pouvez commander les formulaires

employeur. série des RE transmis à chaque ces documents et consigne les numéros de La Commission contrôle l'utilisation de Les RE sont des documents précieux.

Relevé d'emploi (voir le paragraphe 36). numéro devrait paraître au numéro 16 du compte desquelles il établit des RE. Ce le numéro RC,I des entreprises pour le laires doit communiquer à la Commission cas, le comptable qui désire des formudui n'ont pas de numero RC, I. Dans ces siers de paye à des comptables autonomes de petites entreprises confient leurs dos-RE (voir le paragraphe 36). Bon nombre numéro doit être inscrit au numéro 16 du lisant leur propre numéro RC,I. Ce ses penvent obtenir des formulaires en utides RE pour le compte d'autres entrepri-Les bureaux comptables qui établissent

Après avoir rempli tous les numéros du Distribution des formulaires de RE

Vous devez détacher soigneusement les Détacher les copies

rémunération. que employé qui a subi un arrêt de émettre éventuellement un RE pour chagences de la situation. Par contre on devra positions spéciales pour faire face aux exivotre région. On pourra autoriser des disle plus près ou le spécialiste du RE dans le cas, veuillez communiquer avec le CEC

travailleurs Catégories particulières de

façon de remplir certains numéros du RE. règles peuvent également influer sur la à la commission ou les enseignants. Ces culiers; par exemple, les vendeurs payes vailleurs qui occupent des emplois parti-Des règles spéciales s'appliquent aux tra-

à la commission. tres questions touchant les vendeurs payés de Revenu Canada, Impôt s'il y a d'aucommuniquer avec le bureau de district aux paragraphes 64, 65 et 66. Veuillez Vous trouverez plus de détails à ce sujet Cela influe sur la façon de remplir le RE. deurs est calculée sur une base annuelle. En général, la rémunération de ces ven-Vendeurs payés à la commission

aux enseignants. connaître les règles spéciales s'appliquant district de Revenu Canada, Impôt pour Veuillez communiquer avec le bureau de détails à ce sujet aux paragraphes 67 et 70. remplir le RE. Vous trouverez plus de Cette particularité influe sur la façon de comportent une période de vacances. de services de 52 semaines. Ces contrats en général en vertu d'un contrat de louage Les enseignants à plein temps travaillent Enseignants

Note: Des règles spéciales s'appli-

Régime d'assurance-chômage. à une prestation spéciale de la part du près puisqu'elles peuvent être admissibles demande de prestations au CEC le plus faire savoir qu'elles devraient faire une

temporaires temps partiel ou Travailleurs à

dans un délai de cinq jours lorsque: le faire. De plus, un RE doit être émis paye si la Commission leur demande de la rémunération assurable par période de des semaines d'emploi assurable ainsi que doivent toutefois pouvoir fournir la liste arrêt de rémunération. Les employeurs n'avez pas à émettre un RE pour chaque fréquents arrêts de rémunération, vous de façon occasionnelle et qui subissent de durant toute l'année, ne travaillent que faire. Dans le cas des employés qui, par mois ou lorsqu'on lui demande de le toutes les deux semaines, quelques jours quelqu'un peut travailler régulièrement arrêts de rémunération. Par exemple, à temps partiel entraîne de nombreux La nature même du travail temporaire ou

- I, employeur; des travailleurs à temps partiel de l'employé n'est plus inscrit sur la liste
- isinof: I'employé n'a pas travaillé depuis 30
- émis, la dernière éventualité étant nières semaines ou depuis le dernier RE arrêt de rémunération dans les 52 derl'employé le demande et qu'il y a eu ala Commission le demande; ou

ne a été réduit (voir la partie 2). d'heures de travail dans une semainération lorsque le nombre Note: Il n'y a pas d'arrêt de rému-

Licenciements massifs

retenue.

RE dans un délai de cinq jours. Si tel est sera peut-être difficile d'émettre tous les à la suite d'un conflit de travail), il vous Dans le cas d'un licenciement massif (ou

> la date la plus tardive étant retenue. connaissance de l'arrêt de rémunération, vant la date à laquelle l'employeur a pris jour de travail ou dans les cinq jours suiémis dans les cinq jours suivant le dernier ment de prestations. Le RE doit donc être rêt de rémunération nécessaire au verseassurables mais ils n'empêchent pas l'arsuite d'un accident. Les versements sont

> travail. être émis si l'employé ne retourne pas au phe 32). Un second Relevé d'emploi devra inscription au numéro 13 (voir le paragranier jour de travail) vous devrez faire une après la date indiquée au numéro 10 (Der-Puisque l'assurance-salaire est payable

Régimes externes

assurables. provenant d'un tel régime ne sont pas surance. Règle générale, les versements contrat négocié avec une compagnie d'ascompagnie d'assurance) et résulte d'un lidité par l'entremise d'un tiers (p.ex. une procure aux employés un revenu d'inva-Ce genre de régime d'assurance collective

dive étant retenue. tions étaient payables, la date la plus tartravail ou à la date à laquelle des cotisajours suivant la date du dernier jour de Vous devez émettre un RE dans les cinq

phe 32). inscription au numéro 13 (voir le paragranier jour de travail) vous devrez faire une après la date indiquée au numéro 10 (Der-Puisque l'assurance-salaire est payable

de 65 ans Travailleurs ágés

de son anniversaire. jours qui suivent le dernier jour du mois vous devez lui émettre un RE dans les cinq saire. Si l'employé continue de travailler, début du mois suivant son 65e anniver-Régime d'assurance-chômage à partir du L'employé n'est plus protégé par le

jour de travail. dans les cinq jours qui suivent le dernier a eu 65 ans, vous devez lui émettre un RE ployé se situe avant la fin du mois où il Si le dernier jour de travail de l'em-

travailler, nous vous suggérons de leur à qui vous émettez un RE continuent à Même si les personnes âgées de 65 ans

ou les indemnités d'assurance-salaire. invalidité, l'indemnisation hebdomadaire salaire qui comprend l'assurancele syndicat et l'indemnité d'assurance-

district de RC,I. veuillez communiquer avec le bureau du l'assurabilité du régime que vous offrez, général. Si vous avez des doutes quant à tiennent des renseignements d'ordre Les deux parties suivantes (8 et 9) con-

Congé de maladie

doit pas lui délivrer de RE, qu'il y a arrêt de rémunération et on ne assurable habituelle, on ne considère pas ou plus de sa rémunération hebdomadaire congé de maladie payé lui assurant 60 % travail. Tant que l'employé bénéficie d'un salaire selon des crédits accumulés au remise par l'employeur et égale au plein rémunération assurable habituellement Ce genre d'indemnité constitue une

rieures à ces 60 %. de congé de maladie deviennent infétard cinq jours après que les indemnités habituelle. On doit émettre un RE au plus rémunération hebdomadaire assurable payé deviennent insérieurs à 60 % de la versements à l'égard du congé de maladie Il y a arrêt de rémunération lorsque les

une inscription au numéro 13 du RE (voir (Dernier jour de travail), vous devez faire payé après la date indiquée au numéro 10 ments à l'égard d'un congé de maladie Lorsque l'employé reçoit des verse-

le paragraphe 32).

d'assurance-salaire **İndemnité**

rémunération d'avoir lieu. regimes n'empéchent pas un arrêt de Les versements reçus en vertu de ces les régimes maison et les régimes externes. Ce genre d'assurance collective comprend

Régimes maison

raison de maladie, de maternité ou à la l'employé est absent de son travail pour no ses sal surplodent dans les cas ou procure aux employés un revenu prove-Ce genre de régime d'assurance collective

> changement de main. sur la période d'emploi antérieure au

(uoissimmo) demandé par l'employé ou la un Relevé d'emploi (à moins qu'il soit survenir, il n'est pas nécessaire d'émettre autre arrêt de rémunération qui pourrait touchant les 52 semaines précédant tout pour délivrer des Relevés d'emploi et que le nouvel employeur est d'accord Si les registres de paye ont été conservés

«nouveau propriétaire, emploi conservé «Observations» devrait contenir la note l'employeur original. Le numéro 14 serait le dernier jour de travail pour le dernier jour de travail (numéro 10) moment où l'entreprise change de main, Si un Relevé d'emploi est délivré au

de main de l'entreprise, le numéro 14 écoulé 52 semaines depuis le changement Si le RE est émis avant que ne se soit jour de travail pour le nouvel employeur. Le numéro 10 devrait indiquer le dernier dant) ainsi que le dernier jour de travail. travail après un Relevé d'emploi antécél'employeur original (ou est retournée au sonne a commencé à travailler pour devrait indiquer la date à laquelle la per-Le numéro 9 «Premier jour de travail» de main, on ne requiert qu'un seul RE. continué à travailler après le changement un Relevé d'emploi à un employé qui a Lorsque la nouvelle compagnie délivre avec nouvelle compagnie».

mise en quarantaine Maladie, blessure ou

rêt de rémunération. l'employeur a pris connaissance de l'arles cinq jours suivant la date à laquelle maladie payé, le RE doit être émis dans Si l'employé n'a pas droit à un congé de

changement de main et la date effective

«Observations» devrait indiquer le

de celui-ci.

nité de congés de maladie payés versée par ment de congés de maladie ou l'indemmaladie avec solde qui comprend le paiedeux grandes catégories: le congé de chômage, ces régimes se rangent dans quarantaine. Aux fins de l'assurancede maladie, de blessure ou de mise en régimes qui leur assurent un revenu en cas De nombreux employés bénéficient de

Relevé d'emploi? doit-on émettre le gusug

KE' comprendre quand vous devez émettre le Les exemples suivants vous aideront à

la plus tardive étant retenue. cotisations devaient être payées, la date de travail ou à la dernière date où des dans les cinq jours suivant le dernier jour l'employeur, celui-ci doit émettre un RE Si l'arrêt de rémunération est dû à Licenciement ou congédiement

la date la plus tardive étant retenue. connaissance de l'arrêt de rémunération, vant la date à laquelle l'employeur a pris jour de travail ou dans les cinq jours suiles cinq jours suivant la date du dernier l'employé, le RE doit lui être délivré dans Si l'arrêt de rémunération est dû à Départ volontaire de l'employé

Conge sans solde

tardive étant retenue. tions devaient être payées, la date la plus travail ou à la dernière date où des cotisacinq jours suivant le dernier jour de plus, un RE doit lui être délivré dans les une période de sept jours consécutifs ou Si l'employé est en congé sans solde pour

Congé à salaire différé

remettre un Relevé d'emploi. rémunération. Il n'y donc pas lieu de leur salaire différé ne subissent pas d'arrêt de Les employés qui profitent d'un congé à

adressée à Revenu Canada, Impôt. question touchant de tels régimes doit être leur incidence possible sur l'impôt. Toute recevoir l'approbation de RC,I à cause de diffère comme les régimes «4/5» doivent De telle dispositions de congé à salaire

Nouveau propriétaire

conserve pas les registres de paye portant on encore si la nouvelle administration ne l'employé ou la Commission le demande délivré dans les cinq jours civils si d'exercer ses fonctions, un RE doit être l'employé conserve son emploi sans cesser Si une entreprise change de main et que

PA	5000	S S P C H	Joi	Jou
Augmentation rétroactive de salaire Prestations supplémentaires de chômage approuvées par la CEIC	Sommes versées au titre d'un renvoi ayant fait l'objet d'une contestation et d'une ordonnance de retour au travail (sans avis à l'employé)	Salaire tenant lieu de préavis Heures supplémentaires accumulées Crédits accumulés de congé de maladie Participation aux bénéfices — Primes Sentence arbitrale (prime à l'initiative ou brevet) Somme versée en reconnaissance de longs états de service ou pour perte de l'emploi	Jour férié tombant après la cessation d'emploi.	Jour férié tombant avant la cessation d'emploi
Non assurable	Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye où tombe le jour férié
Non assurable	Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Soumettre le cas à RC,I	Répartir sur la période de paye où tombe le jour férié
Non assurable	Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme est versée	Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période	Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période	Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période

סמ יכוסכל ממווס מון וטוומס פון ווטטכופ	Paye de vacances — versée à l'employé avec chaque chèque de paye	Paye de vacances — l'employé ne prend pas le congé	Paye de vacances — l'employé prend le congé	Salaire ou rémunération Commissions ou primes Congé de maladie payé par l'employeur Autre congé payé par l'employeur Complément d'indemnité d'assurance- salaire versé par l'employeur Prime de poste Heures supplémentaires (non accumulées) Rémunération payée en retard	Genre de rémunération	Tableau de
iaquelle la soffime	Répartir sur la période de paye au cours de	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Versée avant la cessation d'emploi (inclut les sommes versées au cours de la semaine de cessation d'emploi ou au moment de la cessation d'emploi avec le dernier chèque de paye)	Tableau de détermination de la rén
	Sans objet	Non assurable	Soumettre le cas à RC,I	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Versée durant une mise à pied	rémunération assurable
	Sans objet	Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période	Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Versée après la cessation d'emploi	

13 juillet. assurable pour la période du 30 juin au de porter de \$800 à \$900 la rémunération ment retardé de \$100, il aura pour effet rémunération assurable. Quant au paiesalaire ne doivent pas être inclus dans la Les \$200 d'augmentation rétroactive de 30 juin au 13 juillet (paiement retardé). tive de salaire) et \$100 pour la période du ler juin au 29 juin (augmentation rétroactouche \$300 dont \$200 pour la période du semaine. Le 16 juillet 1987, l'employé vention, l'employé a droit à \$450 par semaine. Aux termes de la nouvelle conconvention, un employé recevait \$400 par avant le 29 juin 1987. Selon l'ancienne et où le nouveau contrat n'est pas signè tion collective se termine le 1er juin 1987 sés. Prenons un exemple, où une convende la période pour laquelle ils sont vercomme rémunération assurable à l'égard ments retardés doivent être déclares laquelle ils sont versés. Toutefois, les paieassurable à l'égard de la période pour

raissant dans le RE que vous remplissez. vail assurables effectuées en 1986 et appaà ces données pour les semaines de trapaye en 1986. Vous devrez avoir recours assurable de la plupart des périodes de ainsi que le maximum de la rémunération nombre minimum d'heures de travail mum de rémunération assurable et le

assurable rémunération répartir la déterminer et Comment

d'assurance-chômage. renseignements dans les Tables de primes employeurs du Québec trouveront ces et de primes d'assurance-chômage. Les tions au Régime de pensions du Canada tion de RC,1 intitulée Tables de cotisarémunération assurable dans la publicala détermination et de la répartition de la On trouvera des instructions au sujet de

bureau de district de RC,I. conviendrait de communiquer avec le fois, pour toute question particulière, il comme document de référence. Toutegnements généraux; il peut être utilisé Le tableau qui suit contient des rensei-

inclus dans le calcul de la rémunération salaire ou de traitement ne doit pas être d'une «augmentation rétroactive» de des sommes en question. (5) Le paiement d'assurabilité si l'on ne tient pas compte paye qui satisfait aux normes minimales assurable» signifie la dernière période de «dernière période de paye de l'emploi la somme est versée. (4) L'expression ou la période de paye à l'égard de laquelle cours de laquelle le travail a été effectué est versée» désigne la période de paye au la période de paye pour laquelle la somme solde, etc. (3) L'expression «répartir sur de maternité, en congé de maladie sans n'est pas en congé sans solde, en congé travail n'est effectué et que l'employè ployé continue d'exister, mais qu'aucun lorsque le lien entre l'employeur et l'em-(2) L'expression «mise à pied» s'applique vices conclu par l'employé et l'employeur. ture complète du contrat de louage de sersion «cessation d'emploi» désigne la rup-Dans le tableau qui suit, (1) l'expres-

> issurable. a totalité de la période de paye sera st égal ou supérieur au minimum exigé, a rémunération ou des heures d'emploi le la période de paye, et que le total de ravaille pendant chaque semaine de paye ouché une certaine rémunération ou ont Sependant, dans la mesure où elles ont emaine de paye* de la période de paye.

respectée. ane période de paye de quinzaine) a été nombre d'heures minimal (30 heures pour exigé, parce que l'exigence relative au able, jusqu'à concurrence du maximum période de paye de quinzaine sera assua rémunération des deux semaines de la semaine et 20 heures la semaine suivante, sonne travaille 10 heures dans une Voici un autre exemple: si une persériode de paye de quinzaine est de \$212. a rémunération assurable pour une stant donné qu'en 1987, le minimum de des deux semaines sera alors assurable a rémunération à \$250. La rémunération emaine suivante, ce qui porte le total de ouché \$75 dans une semaine et \$175 la le quinzaine, une personne rémunérée a Ainsi, dans le cas d'une période de paye

ou supérieur au minimum établi. des heures de travail accomplies est égal rémunération totale ou le nombre total semaine de la période de paye, et si leur que semaine civile et de chaque partie de ration ou ont travaillé au cours de chasi ces personnes ont touché une rémunépériode de paye est assurable en totalité nérées à la quinzaine ou au mois, la En ce qui concerne les personnes rému-

période de paye. s'appliquent à la plupart des genres de ration ainsi que le minimum d'heures qui minimum et le maximum de la rémuné-Voir le paragraphe 52 concernant le

Le paragraphe 53 précise le taux mini-

a une semaine civile ou non. semaine, que la semaine de paye corresponde oun, p soldisinu sop suos inb okud op sopoinod le minimu de l'assurabilité à toutes les l'uniformité de l'application des règles sur ployeur. Cette desimition permet d'assurer de clôture de la seuille de paye de l'emdernière prend fin à la même date que la date on plus de ces périodes consécutives dont la sinos couzecutifs on u importe quelle de deux 1 des emaine de paye est une période de sept

Faisons le point



la liste des cas d'exception. semaine. La publication de RC,1 donne et qui travaillent moins de 15 heures pai la remunération hebdomadaire assurable en espèces moindre que le minimum de

quent en détail la couverture et la véhicules servant au transport des personteurs de taxi ou conducteurs d'autres Barbiers, coiffeurs, pêcheurs et chauf-

de Revenu Canada, Impôt le plus près: les publications suivantes au bureau local travailleurs. Vous pouvez vous procurer rémunération assurable de ces disponible diverses publications qui explide services. Revenu Canada, Impôt rend employés en vertu d'un contrat de louage même si ces travailleurs ne sont pas nes peuvent occuper un emploi assurable

sob noitnotni'l b etnomengioensA 🔳

📕 Les pêcheurs et l'Assurance-chômage

ment à l'assurance-chômage transport de personnes — Assitteltiseechauffeurs de taxi et de véhicules de

Assujettissement à l'assurance-chômage - səmpp ənod 19 səmmoy ənod sənəf -lios est noitnetni'l ú etnemengiseneA 🔳

1861 na d'assurabilité Norme minimale

1987) ou travaille 15 heures par semaine, de la rémunération assurable (\$106 en tant en espèces égal à 20 % du maximum nu meme employeur, qui touche un mon-Un particulier rémunéré à la semaine par

En 1987, le maximum de la rémunéraexerce un emploi assurable.

assurable. dans une semaine exercera un emploi par semaine ou qui travaille 15 heures \$106. Ainsi, une personne qui gagne \$106 et le minimum (20 % de \$530) est de tion hebdomadaire assurable est de \$530

travaillent moins de 15 heures dans une du maximum de la rémunération ou semaine, gagnent parfois moins de 20 % Jours ou selon tout autre multiple d'une Les personnes rémunérées aux quinze

> miner s'il y a eu arrêt de rémunération.) rémunération lorsqu'il s'agit de détertant d'un emploi n'ont pas valeur de sions militaires, de vieillesse et celles résulle dernier jour de travail ainsi que les penun Jour férié (fête légale) qui tombe après employeur. (La rémunération versée pour

y a arrêt de rémunération.) remuneration lorsqu'il s'agit d'établir s'il assurables ou non, ne constituent pas une d'assurance-salaire, qu'ils soient ments effectués en vertu d'un régime qu'elle tire de son emploi. (Les versetion assurable hebdomadaire normale devient inférieure à 60 % de la rémunéra-(par exemple ses congés de maladie payés) tion et sa rémunération hebdomadaire en quarantaine, de grossesse ou d'adopcause de maladie, de blessure, de mise 2) Une personne cesse de travailler pour

emploi assurable? un'up ອວ-tຂອ'up

Tables de primes d'assurance-chômage. trouveront ces renseignements dans les cyoungs. Les employeurs du Quédec Canada et de primes d'assurancede cotisations au Régime de pensions du de la publication de RC, I intitulée Tables détails, consulter l'édition la plus récente semaine d'emploi assurable. Pour plus de assurable, la rémunération assurable et la suivants expliquent ce que sont l'emploi un emploi est assurable. Les paragraphes Revenu Canada, Impôt (RC,I), décide si

travail et les méthodes de travail de l'employeur a le droit de contrôler le de services existe ordinairement lorsque empioi assurable. Un contrat de louage d'employeur-employé, occupent un de services, c'est-à-dire dans une relation travaillant en vertu d'un contrat de louage En général, la plupart des personnes Emploi assurable

et les personnes qui gagnent un montant on plus, le (la) conjoint(e) de l'employeur d'exemple les personnes âgées de 65 ans employeur-employé. Mentionnons à titre dant pas assurables malgré ce rapport Certains types d'emplois ne sont cepenl'employè.

Le Relevé d'emploi

et pour combien de temps. sonne a droit aux prestations, à quel taux dans le RE pour déterminer si une per-(CEIC) utilise les renseignements inscrits l'emploi et de l'immigration du Canada chômage (a.-c.). La Commission de le plus important du Régime d'assurance-Le Relevé d'emploi (RE) est le document

nombre d'appels que le personnel des de prestations qui leur revient et réduit le prestataires de recevoir le montant exact Remplir correctement le RE permet aux valeur du RE peut atteindre \$15,900. abus commis à l'endroit du Régime. La ment la CEIC à détecter la fraude et les personnes admissibles. Vous aidez égaleprestations sont versées uniquement aux vous aidez la CEIC à s'assurer que les En remplissant correctement le RE,

uniquement s'il y a arrêt de rémunération le paragraphe 44). Un RE doit être émis inscrire «est.» à côté des montants (voir paye de l'employé. En pareil cas, il faut tion assurable de la dernière période de miner approximativement la rémunéraemployeur peut, le cas échéant, déterfacilement le RE au moment exigé, un retenue. Afin de pouvoir émettre plus naissance, la date la plus tardive étant ou le jour où vous en avez pris concinq jours suivant l'arrêt de rémunération tion. Vous devez émettre le RE dans les assaraple, subit un arrêt de rémunèraemployé qui, occupant un emploi par la loi d'émettre un RE pour chaque En tant qu'employeur, vous êtes tenu CEC doit faire aux employeurs.

rémunération? arrêt de un'up 90-129'up

ou à la demande de la Commission.

des deux situations suivantes survient. Il y a arrêt de rémunération lorsque l'une

n'obtient pas de rémunération de son sécutifs où l'employé ne travaille pas et constitue une période de sept Jours conmise à pied ou d'une cessation qui 1) Une période d'emploi est suivie d'une

Paragraphe

13 périodes de paye par année 62
20c semaine — Tableau F 51
Pourcentage qui s'applique à la
Rémunération assurable de la 20e semaine. 61
09
Semaines d'emploi assurable — Tableau E 59
Période de paye mensuelle9

Partie 4 Instructions à l'intention de catégories particulières de travailleurs

IL	Périodes de payes quotidiennes et autres catégories particulières
04	Inning
02	Arrêt de rémunération pendant le contrat
69	9ànns 18q siol 21 uo 01
	contrat annuel lorsque la paye est versée
	Arrêt de rémunération pendant un
89	bar année
	lieu à 10 ou 22 versements
	Numéro 20 — Contrats annuels donnant
<i>L</i> 9	une période complète de 52 semaines
	annuel et dont les services ne couvrent pas
	Personnes employées en vertu d'un contrat
99	Cas d'un vendeur rémunéré à la commission
	Rémunération calculée sur une base annuelle
t9	borrad and an anarrad
77	Rémunération calculée sur la base d'une
29	and the second s

Paragraphe

Partie 3 Instructions pour chaque genre de période de paye

00	Da 20e semaine — Tableau D
85	
	Pourcentage qui s'applique à
8 c . 91	Rémunération assurable de la 20e semair
LS	Numéro 20 02 oràmul
	Semaines d'emploi assurable — Tableau C
96	Période de paye bimensuelle
	(toutes les deux semaines)
22	Période de paye de quinzaine
	Période de paye hebdomadaire
£8 . 83	périodes de paye en 1986 — Tableau l
	s'appliquant aux différentes
	Échelle des rémunérations assurables
70 · X	périodes de paye en 1987 — Tableau
CS V	s'appliquant aux différentes
	Échelle des rémunérations assurables
15	Note importante
	rémunération assurable
05	
	Minimum et maximum de la
67	de remplir le numéro 20
	Renseignements généraux sur la manière

Paragraphe

Table des matières

remplir	taemmon	0	Partie
	Comment	7	מונוב
iolama b	avalaR al		

No 2 Numéro de série du Relevé No 1 Numéro de série

No 18C Autres sommes41
la cessation d'emploi
No 18B Indemnité de jours fériés après
No 18A Paye de vacances 39
d'emploi ou après 38
au moment de la cessation
payables en prévision de,
No 18 Autres sommes payées ou
No 17 Réservé à l'employeur 37
3ξ δ οτόπωπ
s'il diffère de celui indiqué au
utilisé pour obtenir ce formulaire,
No 16 Numéro de compte à RC, I
No 15 Date prévue de rappel 35
Observations34
No 14 Raison du présent Relevé d'emploi . 33
au numéro 1132
eprès la date indiquée
collectif d'assurance-salaire
payables en vertu d'un régime
sətinməbni uo əyaq noitqoba'b uo
No 13 Congé de maladie, de maternité
d'emploi assurable31
No 12 Nombre de semaines
08 na'upsuį səldayaq
No 11 Cotisations d'assurance-chômage
No 10 Dernier jour de travail29
82 Premier jour de travail lisvail de 100
l'employé (VAS)
No 8 Numéro d'assurance sociale de
No 7 Profession ou métier de l'employé. 26
No 6 Nom et adresse de l'employé 25
compte de l'employeur à RC, I 24
No 5 Revenu Canada, Impôt: Numero de
No 4 Code postal23
No 3 Nom et adresse de l'employeur 22
12 èsemplaci modifié ou remplacé

Paragraphe

Partie | Faisons le point

"sappe"	ote: Dans le texte qui suit, le mot "paragr
6 L	nos employés
	e Régime d'assurance-chômage, vous e
81	uméro d'assurance sociale (NAS)
LI	es droits de la personne,
91	qe I, emblohent.
	uelle est la responsabilité légale
SI	surnombre ou périmés
	ormulaires annulés, en
ÞI	formulaires de Releve d'emploi
	omment obtenit et distribuer les
	Enscignants
	Vendeurs payes a la commission
	latégories particulières de travailleurs
	icenciements massifs
	ravailleurs à temps partiel ou temporaires
	ravailleurs âgés de 65 ans
6	ndemnité d'assurance-salaire
8	Congé de maladie payé , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
L	Asladie, blessure ou mise en quarantaine
9	Nouveau propriétaire
9	Congé à salaire différé.
9	Course sans solde
9	Départ volontaire de l'employé
	Licenciement ou congédiement
	Suand doit-on émettre le Relevé d'emp
S	la rémunération assurable
	Comment déterminer et répartir
	Vorme minimale d'assurabilité en 1987
ξ	5n, eat-ee dn, nu embloi saamsple3
	2u'est-ce qu'un arrêt de rémunération
I '	e keleve d'emploi

tions du formulaire de RE. due le mot "numéro" se rapporte aux secse rapporte aux sections du guide alors

demandèes

Questions souvent

: noitsauD

Dans le cas d'une rémunération gagnée en 1986 mais payée en 1987, dois-je déterminer l'assurabilité de l'emploi en utilisant le minimum et le maximum de 1986 ou le minimum et le maximum de 1987?

Voir le paragraphe 14.

, 3891 mod axil 99 \$

: əsuodəA

■ Comment puis-je obtenir des exemplaires du formulaire de Relevé d'emploi?

■ Voir le paragraphe 14.

■ Que dois-je faire avec les copies d'un Relevé d'emploi?

Les détruire ou les faire détruire mécaniquement. Noter et conserver les numéro(s) de série du(des) formulaire(s) détruit(s).

rémunération satisfait au minimum de

par semaine, il faut déterminer si la

rémunération a été de moins de \$ 106

pas travaillé pendant 15 heures et si la

de 1987. Toutefois, si l'employe n'a

fait à partir des minimum et maximum

La détermination de l'assurabilité se

due dois-je faire avec des formulaires du Relevé d'emploi annulés?

Le choix du genre de période de paye relève exclusivement de l'employeur. Si un RE porte sur une période où l'on a eu recours à deux genres de périodes d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable et le montant de la rémunération assurable doivent être déclarés de la même façon que pour le prélèvement des cotisations d'a.-c. Si vous avez besoin d'aide pour remplir le RE, ne pas hésiter à communiquer le RE, ne pas hésiter à communiquer succe le CEC le plus près ou le avec le CEC le plus près ou le spécialiste du RE dans votre région.

Puis-je passer d'un genre de période de paye à un autre, p. ex. de la période de quinzaine à la période bimensuelle, sans que cela modifie les inscriptions aux numéros 12 et 20?

Un employé peut demander des prestations d'assurance-chômage sans avoir de Relevé d'emploi, mais le traitement de la demande sera retardé en attendant de recevoir le Relevé d'emploi.

(Voir le paragraphe 42).

L'employé a-t-il besoin de son RE pour présenter une demande de prestations d'assurance-chômage?

■ Communiquer avec le CEC le plus près ou le spécialiste du RE dans votre région. Il pourrait être nécessaire de délivrer un autre RE.

■ Que dois-je faire si des sommes sont versées à une personne après la cessation d'emploi, mais qu'elles n'ont pas été déclarées sur le RE?

7861 na

usevuon uu

muniquer pour avoir plus de betsoune avec qui nous pourrons comnom et le numéro de téléphone de la quer au numéro 14 (Observations) le «pension, montant inconnu» et indiseignements, inscrire au numéro 18(c) remplit le RE pour avoir plus de renavec une personne autre que celle qui le RE, ou encore s'il faut communiquer renseignements au moment de remplir est payable mais qu'il vous manque des ainsi que le montant payable (par semaine ou par mois). Si une pension la date à laquelle le paiement débutera lez écrire le mot «pension» et inscrire déclarés au numéro 18(c) du RE. Veuill'exercice d'un emploi doivent être Les revenus de pension découlant de

Tenseignements.

Dans le cas des employeurs dont les employés sont engagés à bord d'un navire et touchés par les règlements du code canadien du travail au sujet des heures de travail d'employés dans le comme suit : Inscrire au numéro 14 du lisé de congés rémunérés, le nombre de jours de congé ordinaires ou de jours de congé ordinaires ou de jours de congé ordinaires ou de jours de congé sordinaires que chaque employé a accumulés, mais n'a pas utilisés à la date du licenciement ainsi que le salaire horaire.

Les minimum et maximum de la rémunération assurable ont été modifiés pour 1987. (Voir le paragraphe 52).

Des éditions moins récentes du formulaire du Relevé d'emploi encore en usage comptent quatre cases au numéro 20(A) — Montant total, alors que les plus récentes éditions comptent que les plus récentes éditions comptent cinq cases au numéro 20(A). Les exem-

0	9	6	0	0		
plus de \$10,000 — quatre cases						
	6	9	9	11		
moins de \$10,000 — quatre cases						
	0		6	0		
ples qui suivent indiquent commen remplir ces cases lorsque le montan total est moins ou plus élevé qu \$10,000.						

	20263	puia	0	10.00	\$ ab	snja
6	9	1	9	L		L
s	d csse	nio —	. 000	0,01\$	әр ѕ	niom

Solution:

Ne compter que les semaines pour lesquelles on a payé ou on devait payer des cotisations. Faire surtout attention aux périodes de paye incomplètes (voir les paragraphes 4 et 31).

Ne pas déclarer la rémunêration inférieure au minimum de la rémunêration assurable, à moins que l'employé n'ait travaillé pendant le nombre d'heures minimal. Le cas échéant, inscrire le salaire horaire au numéro 14 (Observations). Si la rémunération excède le maximum de la rémunération assurable, dans ce cas il faut inscrire le maximum indiqué pour votre type de période de paye. (Voir les paragraphes 51, 52 et 53).

Calculer le montant exact de rémuneration assurable en suivant les directives des paragraphes 58 et 61.

Il'emploi n'était pas assurable durant la période de paye complète, inscrire le nombre de semaines ou parties de semaine de la période de paye qui étaient assurables (voir les paragraphes 43, 55, 57, 58, 60 et 61).

Probleme :

Calculer comme assurables des semaines pour lesquelles aucune cotisation n'a été payée ou ne devait être payée.

Inscrire une rémunération qui est inférieure au minimum ou supérieure au maximum de la rémunération assurable.

Difficulté à fixer la rémunération assurable pour la 20° semaine d'un employé qui a plus de 20 semaines d'emploi assurable et qui reçoit une paye bimensuelle ou mensuelle.

Inscrire par erreur des semaines ou des parties de semaine d'emploi assurable dans la colonne des exceptions à la période de paye (P.P. except. «semaines»).

Erreurs courantes à éviter

Voici quelques problèmes courants et leurs solutions.

Le présent guide, facile à utiliser, vous aidera à remplir correctement le Relevé d'emploi.

Composé de quatre parties, il traite uniquement du formulaire de Relevé d'emploi (EMP 2106).

La Partie 1 fournit des renseignements généraux ayant trait au Relevé d'emploi et à l'emploi assurable et indique quand émettre un Relevé d'emploi.

La Partie 2 explique comment remplir correctement chaque numéro du Relevé d'emploi.

La **Partie 3** indique comment remplir le numéro 20 (Rémunération assurable par période de paye dans le cas des périodes de paye les plus habituelles).

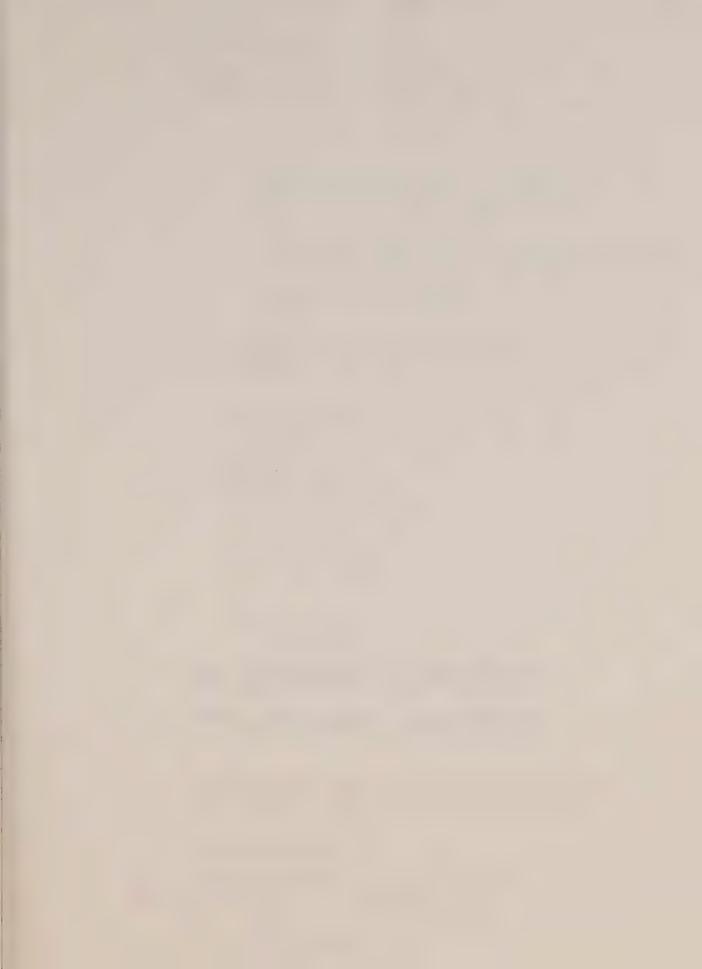
La **Partie 4** touche aux catégories particulières de travailleurs.

Avant de continuer, consulter à la page suivante les sections mentionnées ci-après : Du nouveau en 1987, Erreurs courantes à éviter et Questions souvent demandées.

Ce guide a pour but de vous aider à remplir correctement le Relevé d'emploi (RE), peu importe le genre de période de paye utilisé. Si vous avez besoin de renseignements plus détaillés, vous pouvez faire appel à un spécialiste du RE. Veuilles téléphoner au Centre d'Emploi du Canada (CEC) le plus près et on vous donnera son numéro de téléphone. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du Relevé d'emploi.

Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité de l'emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez consulter les Tables de cotisations au Régime de pensions du Canada et de primes d'assurance-chômage ou (pour les employeurs du Québec) les Tables de primes d'assurance-chômage publiées par Revenu Canada, Impôt. Vous pouvez également communiquer avec le bureau de district de l'impôt.

Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1987 N° de cat. LU2-79/1987 ISBN 0-662-54820-5



7861

Renseignements importants concernant la cessation d'emploi cessation d'emploi

Comment remplir le Relevé d'emploi

Guide de l'employeur

Assurance-chômage



Emploi et Immigration Canada

Employment and Immigration Canada

Unemployment Insurance

Employer guide How to complete the Record of Employment

Important facts to know when an employee stops working

1988



This guide gives you step-by-step help in completing the Record of Employment correctly.

This guide has four parts and applies only to the Record of Employment (form EMP 2106).

- Part 1 contains general information about the Record of Employment and insurable employment and indicates when to complete the Record of Employment.
- Part 2 has instructions on how to complete each item on the Record of Employment form.
- Part 3 gives detailed information on completing Item 20 (insurable earnings by pay period) for the more common pay periods.

Part 4 gives instructions for special groups of workers.

Before you start, see the next page for What's new in 1988, common errors to avoid and common questions often asked.

This guide will help you complete a Record of Employment (ROE) no matter what kind of pay period you use. If you require further information, ROE specialists are available to answer your questions. Your local Canada Employment Centre (CEC) can provide you with the telephone number of the ROE specialist serving your area. It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please refer to the Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables or the Unemployment Insurance Premium Tables (for Québec employers) published by Revenue Canada, Taxation, or contact your District Taxation Office.

© Minister of Supply and Services Canada 1987 Cat. No. LU2-79/1987 rev. ISBN 0-662-55566-X

What's new in 1988

- The minimum and maximum insurable earnings have changed for 1988 (see paragraph 52).
- A new version of the Record of Employment (Emp 2106) is now available. Older editions of this form are still fully acceptable and should be used prior to reordering new forms.
- The placement of the items on the Record of Employment remains unchanged to ensure computerized payrolls do not have to change their current systems to accept the new form.
- The changes were made to make the Record of Employment easier to fill out and more compatible with other Unemployment Insurance forms.

Common errors to avoid

Here we list the most common problems people have in completing the ROE and show you the solutions.

Problem:

- Mistakenly counting pay weeks for which premiums were not paid or payable as weeks of insurable employment.
- Reporting earnings that are less than the minimum or more than the maximum insurable earnings.

- Difficulty in finding the insurable earnings for the 20th week, when the employee has more than 20 weeks of insurable employment and is paid on a semi-monthly or monthly basis.
- Incorrectly identifying weeks or part weeks of insurable employment in the pay period exceptions column.

Solution:

- Count only weeks that meet the minimum insurability requirements. Be especially careful when dealing with partial pay periods (see paragraphs 4, 31).
- Do not report earnings below the minimum insurable earnings level unless the employee worked the minimum hours (if this is the case, record the hourly rate of pay in Item 14 "Comments"). If earnings are above the maximum level do not show the actual earnings, but record only to the maximum level for your pay period type (see paragraphs 51, 52, 53).
- Calculate the correct amount of insurable earnings by following the instructions in paragraphs 58 and 61.
- If the employment was not insurable for the full pay period, enter the number of weeks or part weeks that were insurable in the pay period (see paragraphs 43, 55, 57, 58, 60 and 61)

Common questions often asked

Question:

■ Do I determine the insurability of employment in accordance with the 1987 or 1988 minimum and maximum requirements when the monies were

earned in 1987 but were paid in 1988?

Answer:

- The determination of insurability will be in accordance with the 1988 minimum and maximum requirements. However, if the employee did not work 15 hours and the earnings were less than \$113 per week, determine whether the monies meet the insurability requirement of \$106 in 1987.
- How do I obtain a supply of Record of Employment forms?
- Please see paragraph 14.
- How do I correctly distribute Record of Employment copies?
- Please see paragraph 14.
- What should I do with void or cancelled Record of Employment forms?
- Destroy the form by hand or machine shredding. Make a note of serial number(s) of the form(s) destroyed and retain with your payroll records.
- Can I change my pay period type, for example, from bi-weekly to semimonthly, without affecting the entries in Items 12 and 20?
- at the discretion of the employer. If an ROE covers two types of pay periods, the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings must be recorded in the same manner used for deducting UI premiums. If assistance is required to complete the ROE, please contact your local CEC or the ROE specialist serving your area. (See paragraph 42.)
- Does the employee require the Record of Employment to apply for Unemployment Insurance benefits?
- An employee may apply for UI benefits without the Record of Employment, but processing of the employee's claim will be delayed until the ROE is received.
- What should I do if monies are paid to an individual after termination of employment but were not reported on the ROE?
- Contact your local CEC or the ROE specialist serving your area. Another ROE may be required.

Table of contents

Paragraph

Paragraph

Part 1 Setting the Record straight

Part 2 How to complete the Record of Employment

The Record of Employment	1
What is an interruption of earnings?	2
What is insurable employment?	3 4
Minimum insurability in 1988	
How insurable earnings are determined	5
and how they are allocated	
When should the Record of	6
Employment be issued?	
Layoff or dismissal by the employer	6
Employee quits	6
Leave without pay	6
Deferred salary leave	6 6 6 7 8
Change in company ownership	6
Illness, injury or quarantine	7
Paid sick leave	8
Wage-loss indemnity	9
Workers aged 65	10
Part-time or temporary workers	11
	12
Specific groups of workers	13
Commissioned salespersons	13
Teachers	13
How to get and distribute Records	14
of Employment	
Void, surplus or obsolete Record	15
of Employment forms	
What is an employer's legal responsibility?	16
Protecting employee's privacy	17
Social Insurance Number	18
UI, you and your employees	19

Note: "Paragraph" refers to sections in this guide.
"Item" refers to sections of the ROE form.

	20
Item 1 Form serial number	20
Item 2 Serial number of ROE	21
amended or replaced	
Item 3 Employer's name and address	22
Item 4 Postal code	23
Item 5 RCT employer account number	24
Item 6 Employee's name and address	25
Item 7 Employee's occupation	26
Item 8 Employee's Social Insurance	27
Number (SIN)	
Item 9 First day worked	28
Item 10 Last day worked	29
Item 11 UI premiums payable up to	30
Item 12 Number of weeks of	31
insurable employment	
Item 13 Paid sick/maternity/adoption	32
leave or wage-loss indemnity payab	le
after the date in Item 10	
Item 14 Reason for issuing this ROE	33
Comments	34
Item 15 Expected date of recall	35
Item 16 RCT number used to obtain this	36
form if different from Item 5	
Item 17 For employer's use	37
Item 18 Additional monies paid or	38
payable in contemplation of,	
on, or after termination	
of employment	
Item 18A Vacation pay	39
Item 18B Statutory holidays after	40
termination	
Item 18C Other monies	41
Item 19 Pay period type and final	42
pay period ending date	
Item 20 Insurable earnings by pay period	43
The first entry	44
Insurable earnings in the 20th we	ek 45
Item 20A Total of all entries	45
Item 20B Total amount in words	45
Item 21 Telephone number of issuer	46
Item 22 Signature and declaration	47
Item 23 Date of issue	48

Paragraph

Paragraph

Part 3 Instructions by type of pay period

General information on	49
completing Item 20	
Minimum and maximum	50
insurable earnings	
Important note	51
Range of insurable earnings	52
in 1988 (Table A)	
Range of insurable earnings	53
in 1987 (Table B)	
Weekly pay period	54
Bi-weekly pay period	55
Semi-monthly pay period	56
Weeks of insurable employment (Table C)	56
How to complete Item 20	57
Insurable earnings in the 20th week	58
Percentage of insurable earnings	58
for 20th week (Table D)	
Monthly pay period	59
Weeks of insurable employment (Table E)	59
How to complete Item 20	60
Insurable earnings in 20th week	61
Percentage of insurable earnings	61
for 20th week (Table F)	
13 pay periods a year	62

Part 4 Instructions for special groups of workers

Special rules	63
Earnings calculated on a regular pay	64
period basis	
Earnings calculated on a yearly basis	65
Example for a commissioned salesperson	66
Employed under annual contracts	67
where services are not performed	
for the entire 52 weeks	
Item 20: annual contracts paid 10	68
or 22 times a year	
Interruption of earnings during an annual	69
contract when paid 10 or 22 times a year	,
Interruption of earnings during	70
annual contract: Teachers	
Daily payrolls and other special groups	71
Persons employed on board a ship	72

1

Setting the Record straight

The Record of Employment

The Record of Employment (ROE) is the single most important document in the Unemployment Insurance (UI) program. The Canada Employment and Immigration Commission (CEIC) uses the information you record on this form to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and for how long the person may be eligible for these benefits.

When you complete the ROE correctly, you help to ensure that we pay benefits only to people who are eligible. You also help the CEIC to detect fraud and abuse of the UI program. Each ROE has a potential value of \$16 950. Accurate completion of the ROE ensures that claimants receive the correct amount of benefits and reduces the number of follow-up calls to employers by CEC staff.

As an employer, you must by law issue an ROE to every employee working in insurable employment who has an interruption of earnings. You must issue it within five calendar days of the interruption or the day you become aware of it, whichever is later. To help issue an ROE in time, an employer may, if necessary, estimate earnings in an employee's final pay period. If an estimate is reported, include the term "est" beside the amount (see paragraph 44). An ROE must not be issued unless there has been an interruption of earnings or it is requested by the Commission.

What is an interruption of earnings?

An interruption of earnings occurs when one of two things happens.

(1) Following a period of employment there is a layoff or separation from that employment and a period of seven consecutive days when an employee performs no work and has no earnings from the employer (remuneration for a statutory holiday which occurs after the last day worked and old age, military and employment pensions are not considered as earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings).

(2) When insured persons stop working because of illness, injury, quarantine, pregnancy or adoption and their weekly earnings (for example, paid sick leave) fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings from that employment. (Wage-loss indemnity payments, whether insurable or not, are not considered earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

What is insurable employment?

Revenue Canada, Taxation (RCT) decides if employment is insurable. In the next few paragraphs you will find general guidelines on insurable employment, insurable earnings and what a week of insurable employment is. For details, obtain a copy of the current RCT publication Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables. For Québec employers, the publication is called Unemployment Insurance Premium Tables.

Insurable employment

Generally, most people working under a contract of service — that is, an employer-employee relationship — work in insurable employment. A contract of service usually exists when the employer has the right to control what work the employee does and how it will be done.

Certain types of employment are not covered, even though there is an employer-employee relationship. This includes employees who are age 65 or over, the spouse of the employer and those who earn an amount in cash which is less than the minimum weekly insurable earnings and are employed less than 15 hours a week. The RCT publication gives you all the exceptions.

Barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators and fishermen/women can be included in insurable employment, even though they may not be working under a contract of service. RCT has separate publications

explaining coverage and insurable earnings for these workers. Ask RCT for a copy of the publication you need:

- Fishermen and Unemployment Insurance
- Information for Taxi and Passenger Vehicle Operators — Unemployment Insurance Coverage
- Information for Barbers and Hairdressers Unemployment Insurance Coverage

4 Minimum insurability in 1988

An individual — paid on a weekly basis by the same employer — who either receives an amount in cash that is equal to 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings (\$113 in 1988) or works 15 hours in a week, is in insurable employment.

In 1988, the minimum and maximum insurable earnings by pay period are as follows:

Pay period	Earnings in 1988				
	n	ninin	num		maximum
	\$	or		rnings rom	\$
weekly	113.00		15	hours	565.00
bi-weekly	226.00		30	hours	1130.00
semi-monthly	244.83		33	hours	1224.16
monthly	489.66		65	hours	2448.33
13 pay periods a year	452.00		60	hours	2260.00

Note: To be insurable in 1988 or 1987, an employee needs to meet only one of the minimum requirements.

The minimum insurable earnings (20 per cent of \$565) is \$113. So, a person who earns either \$113 a week or works 15 hours a week in 1988 will be in insurable employment.

Those paid on a bi-weekly or on another multiple of a week basis may sometimes earn less than 20 per cent of

the maximum earnings or work less than 15 hours in one pay week* of the pay period. But as long as they had some earnings or worked in *each* pay week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required, the employment during the entire pay period would be insurable.

For example: In a bi-weekly pay period, a person earned \$75 in one week and \$175 the next — for a total of \$250. The earnings for both weeks would be insurable because the minimum insurable earnings for a bi-weekly pay period (\$226 in 1988) were met.

Another example: If a person worked 10 hours in one week and 20 hours the next, earnings for both weeks in the biweekly pay period would be insurable, up to the maximum, because the minimum hourly requirements (30 for a bi-weekly pay period) had been met.

For those paid on a semi-monthly or monthly basis, the entire pay period would be insurable as long as the worker had some earnings or worked in each calendar week and part week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required.

In 1987, the minimum and maximum insurable earnings were:

Pay period	Earnings in 1987				
	mi	maximum			
	\$	earnings or from	\$		
weekly	106.00	15 hours	530.00		
bi-weekly	212.00	30 hours	1060.00		
semi-monthly	229.66	33 hours	1148.33		
monthly	459.33	65 hours	2296.66		
13 pay periods a year	424.00	60 hours	2120.00		

How insurable earnings are determined and how they are allocated

Instructions on the determination and allocation of insurable earnings are contained in RCT's publications Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables and Unemployment Insurance Premium Tables for Québec employers.

The chart on the next page provides general guidance and may be used for reference, but you should direct specific questions to the District Taxation Office.

In the following chart,

cessation is defined as the complete severance of the contract of employment between the employee and the employer.

Layoff is defined as occurring when the employer/employee relationship continues to exist although no work is performed and the employee is not on a period of leave without pay, maternity leave, adoption leave, sick leave without pay, etc.

Allocate to the pay period for which it is paid refers to the pay period during which the work was performed or to the pay period for which the monies are being paid.

Last pay period of insurable employment means the last pay period that met the minimum insurability requirements without the inclusion of these monies.

Retroactive pay increase in salary or wages is not to be included in determining the insurable earnings. However, payments in arrears are to be included as insurable earnings for the period of time for which they are paid. For example, a collective agreement terminates on June 1, 1988 and the new agreement is not signed until June 29, 1988. Under the old agreement, an employee received \$400 per week. Under the new agreement, the employee is entitled to \$450 per week. On July 15, 1988, an employee is paid \$300, of which \$200 is for the period June 1 to June 29 (retroactive salary increase) and \$100 is for the period June 30 to July 15 (payment in arrears). The \$200 retroactive increase in salary is not to be included in

the insurable earnings. The \$100 payment in arrears will increase the insurable earnings for the period June 30 to July 15 from \$800 to \$900.

^{*} A pay week is a period of seven consecutive days or any one of two or more such consecutive periods, the last of which ends on the employer's payroll ending date. This definition makes it possible to apply the rules on minimum insurability uniformly to all pay periods that are multiples of a week, whether or not the pay week is a calendar week.

De	Determination of insurable earnings	earnings	
Type of payment	Paid before cessation (includes paid in the week of cessation or on cessation with the final payment of wages)	Paid during layoff	Paid after cessation
Wages/salary Commission/draw Employer paid sick leave Other employer paid leave Employer paid top-up WLI Shift premiums Overtime (not accumulated) Wage payments in arrears	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid
Vacation pay — leave taken Vacation pay — no leave taken	Allocate to the pay period for which it is paid Allocate to the pay period in which it is paid	Refer to RCT Not insurable	Top up last pay period of insurable employment Top up last pay period of insurable employment
Vacation pay — included on every pay cheque to employee or paid into a trust fund	Allocate to the pay period in which it is paid	Not applicable	Not applicable
Statutory holiday occurring before cessation	Allocate to the pay period in which the statutory holiday occurs	Allocate to the pay period in which the statutory holiday occurs	Top up last pay period of insurable employment
Statutory holiday occurring after cessation	Allocate to the pay period in which it is paid	Refer to RCT	Top up last pay period of insurable employment

Wages in lieu	Allocate to the pay period in	Allocate to the pay period in	Top up last pay period of
Accumulated overtime	which it is paid	which it is paid	
Accumulated sick leave credits			
Share of profits			
Bonus			
Arbitration Award (suggestion or patent)			
Payments made in recognition of long service (severance pay) or loss of office			
Payments in respect of a contested dismissal with reinstatement (no employee notice)		Allocate to the pay period for which it is paid which it is paid which it is paid	Allocate to the pay period for which it is paid
Retroactive pay increase	Not insurable	Not insurable	Not insurable
Supplementary Unemployment Benefits approved by CEIC			

When should the Record of Employment be issued?

These examples will help you decide when to issue the ROE.

Layoff or dismissal by the employer If the employer causes the interruption of earnings, the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last date to which UI premiums were payable, whichever is later.

Employee quits

If the employee causes the interruption of earnings, the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is later.

Leave without pay

If an employee takes leave without pay for seven consecutive days or more, an ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last date when UI premiums were payable, whichever is later.

Deferred salary leave

Employees on deferred salary leave do not experience an interruption of earnings. Consequently, Records of Employment are not to be issued.

Such arrangements for deferred salary leave as "4/5" plans must be approved by RCT in view of possible tax implications. Any questions related to this subject matter should be referred to the District Taxation Office serving your

Change in company ownership

If an employee continues to work without interruption following a change in ownership of a business, an ROE must be issued within the five calendar day time limit if it is requested by the employee or the Commission or if the payroll records (covering the employment period prior to the change in company ownership) are not being retained by the new company.

If the payroll records are maintained and the new employer agrees to issue ROEs for all employees covering the 52 week period prior to any other interruption of earnings which may occur, an ROE need not be issued at this time (unless it is requested by the employee or the Commission).

If an ROE is issued at the time of a change in ownership, the last day worked (Item 10) would be the last date work was performed for the original employer. Item 14 "Comments" should contain a notation "Change in ownership, continuing to work with new company".

When the new business issues an ROE for an employee who continued working following a change in ownership, only one ROE is required. The first day worked, Item 9, should show the date the person started work for the original company (or returned to work if an ROE had been issued previously) and the last day worked, Item 10, should show the last day work was performed for the new company. If the ROE is issued within 52 weeks of a change in ownership, Item 14 "Comments" should contain a notation indicating a change in company ownership and the effective date.

Illness, injury or quarantine

If the employee will not be receiving any paid sick leave, the ROE must be issued within five calendar days of the employer learning that there has been an interruption of earnings.

Many employees are covered by plans which pay income when they cannot work because of illness, injury or quarantine. For UI, these plans fall into two basic types: paid sick leave which includes those called sick pay or union sick pay; or wageloss indemnity which includes plans referred to as weekly indemnity insurance, disability insurance or salary continuation insurance.

The following two paragraphs (8 and 9) provide general guidance. If you are unsure of the insurability of your plan, please contact your District Taxation Office.

Paid sick leave

These payments are insurable earnings. They are generally paid by the employer at the employee's full rate of pay using credits earned while performing services. If the employee is getting paid sick leave at a rate of 60 per cent or more of his or her normal weekly insurable earnings, an interruption of earnings does not occur. An ROE must not be issued.

There is an interruption of earnings when the sick leave pay falls below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings. The ROE must be issued within five calendar days from the date the paid sick leave falls below 60 percent of the normal weekly insurable earnings.

When the paid sick leave is payable after the date shown in Item 10 (last day worked), you will have to make an entry in Item 13. (Please refer to paragraph 32.)

Wage-loss indemnity

This type of group insurance consists of self-insured plans or third party plans. Payments received under either plan do not prevent an interruption of earnings.

Self-insured plans

This is a type of group insurance whereby income is provided for employees by the employer if an employee suffers a loss of employment due to illness, maternity, adoption or accident. Payments from such plans are insurable (subject to minimum insurable earnings) but do not prevent an interruption of earnings for benefit purposes. Therefore, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is later.

Since wage loss insurance will be payable after the date shown in Item 10 (last day worked) you will have to make an entry in Item 13 (please refer to paragraph 32). A second ROE will be required if the employee does not return to work.

Third party plans

This is a type of group insurance whereby disability income is provided for employees through a third party (i.e. an insurance company) as a result of a contract negotiated with an insurance company. As a general rule, payments from such plans are not insurable.

You must issue an ROE either within five calendar days of the last day of work or on the date to which UI premiums were payable, whichever is later.

Since wage-loss insurance will be payable after the date shown in Item 10 (last day worked), you will have to make an entry on the ROE when you get to Item 13 (please refer to paragraph 32).

Workers aged 65

UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday. If the employee continues to work, the ROE must be issued within five calendar days of the last day of the month of the birthday.

If the employee's last day of work is before the end of the month he or she curned 65, the ROE must be issued within ive calendar days of the last day of work.

When you issue ROEs to people age 65, even though they may continue working, please advise them to file a UI claim at heir nearest CEC since they may be eligile for a special severance benefit from JI.

Part-time or temporary workers

ome part-time or temporary employees nay work intermittent periods, so an inerruption of earnings may occur freuently. For example: employees may ork on a regular basis every other week, few days a month or on an on-call basis. or these employees who work on a poradic basis throughout the year and ave frequent interruptions of earnings, n ROE need not be issued each time nere is an interruption of earnings. lowever, employers must be able to proide a list of the weeks of insurable

employment and the insurable earnings by pay period if the Commission asks for it. In addition, an ROE must be issued within the five calendar day time limit when.

- the employee is no longer on the employer's supply list;
- the employee did not work for a period of 30 days:
- it is requested by the Commission; or
- it is requested by the employee and an interruption of earnings occurred in the last 52 weeks or since the last ROE was issued, whichever is later.

Note: Reduced hours during a work week does not create an interruption of earnings (see paragraph 2).

Mass layoffs

During a mass layoff (or as a result of a labour dispute) you may find it difficult to issue ROEs within the five calendar day time limit. If so, contact your local CEC or the ROE specialist serving your area who can make special arrangements to help you. Eventually, an ROE will have to be issued for each employee who had an interruption of earnings.

Specific groups of workers

Special rules apply to workers in certain occupations, such as commissioned salespersons or teachers. These rules may affect how you complete certain items on the ROE.

Commissioned salespersons

The earnings of commissioned salespersons are generally calculated on an annual basis. This affects how you complete the ROE. Details are found in paragraphs 64, 65 and 66. Contact your District Taxation Office for further details regarding commissioned salespersons if questions arise.

Teachers

Full-time teachers are normally employed under 52-week contracts of service. These contracts of service include a period when the person does not teach.

This will affect how you complete the ROE. Details are found in paragraphs 67 and 70. Contact your District Taxation Office directly for special rules regarding teachers.

Note: There are also special rules for lumbering, logging and railway workers, taxi and passenger vehicle operators, barbers and hairdressers and workers hired through placement or employment agencies. The RCT publications covering taxi and passenger vehicle operators and barbers and hair dressers are available at your District Taxation Office.

How to get and distribute Records of **Employment**

You can order blank ROEs by mail, telephone or in person from your CEC. The Commission will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, the person will be asked to show some identification and sign the requisition form. You should keep a list of the serial numbers of the blank forms. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers.

ROEs are valuable documents. The supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded by the CEIC.

Accounting firms who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own RCT number. This number should be recorded in Item 16 of the ROE (please refer to paragraph 36). Many small businesses have their payroll kept by private self-employed bookkeepers who don't have an RCT number. In these cases, to order a supply of ROEs, bookkeepers must give the Commission one of the RCT numbers of a business for which they issue ROEs. This number should be recorded in Item 16 of the Record of Employment (please refer to paragraph 36).

Distribution of the ROE

When all items on the ROE have been completed:

Separate the copies

Separate the copies carefully by removing the right-hand edge first. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. Do not attempt to separate the first two copies.

Employees' copies

Give or send the first two copies to the employee. They are marked Employee's copy - Part 1 (white) and Part 2 (grey). These copies may be folded for mailing. If for any reason you cannot give your employee the ROE personally, or you cannot mail it, or if it is returned undelivered, keep the employee's copies until the employee or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within three years after the employee stopped working, you may destroy them.

Commission's copy

Mail the third (yellow) Commission's copy to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3, in the envelope provided. Do not fold this copy. More than one copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed within five calendar days of the interruption of earnings or the day you become aware of it, whichever is later.

Do not send anything but the Commission's copy (yellow) of completed Records of Employment to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

Be sure to affix proper postage on the envelope.

Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth copy (green or pink) with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It can be destroyed prior to this period only if you get written authorization from RCT.

Void, surplus or obsolete Record of **Employment forms**

Void forms

Do not change the figures entered in Item 12 or Item 20A, if you make an incorrect entry. Instead, complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or machine shredding. Make a note of the serial number(s) of the form(s) destroyed and retain with your payroll records.

Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

Obsolete forms

Please do not use obsolete forms. The following obsolete forms should be destroyed: Separation Certificate (UIC 11-64) and the long, green Record of Employment form (UIC 11-03). The Commission cannot process these forms because they do not give enough information and are incompatible with current data capture systems. Use only the 10" × 11" Record of Employment form EMP 2106.

What is an employer's legal responsibility?

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 123 of the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine not exceeding \$500 or imprisonment for a term not exceeding six months or both.

Penalties for making false or misleading statements are covered in

Section 122 of the UI Act. Anyone who knowingly makes false statements about a person's insurable employment and insurable earnings is guilty of an offence. On summary conviction, he or she may be fined not less than \$200 and not more than \$5000.

In addition, in appropriate cases, he or she may be fined not more than double any benefits paid as a result of making false statements or both fined and imprisoned for a term not exceeding six months.

Protecting employee's privacy

Information collected on the ROE can be used in the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission. It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The employee to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

18 Social Insurance Number (SIN)

If an employee doesn't have a SIN when starting work, you must ensure that a SIN application is submitted by the employee to the Commission within three days. The fastest way: have the employee contact the local CEC office concerning the documents required and then have him/ her apply in person at the CEC office.

UI, you and your employees

As an employer, you have an important stake in how the UI program works. You pay premiums to the UI Account — as much as \$966.68 a year as your matching employer portion for each employee. You also contribute personally and corporately as a taxpayer since employee/employer premiums finance only part of the cost of the UI program. The rest is paid for by the federal government.

For information on how the CEIC uses the UI account, why not contact your local CEC? Ask for a copy of a brochure prepared especially for employers. It is called The Premium Investment.

Like you, your employees also have an interest in the UI program. Workers face the possibility of unemployment at some time in their lives because of a shortage of work or due to illness, pregnancy, an adoption or retirement. We have brochures covering everything from general rights and obligations of claimants to special UI benefits. These brochures answer most employees' questions about regular and special UI benefits. Why not contact your local CEC and ask for copies of these brochures for your employees:

- How UI works for you
- A new face in the family photo?
- UI and you: when you reach 65
- We can help when you're sick or hurt
- Something for nothing? No.

Serial No - Nº de série

2. Serial No of record amended or replaced

17.

RECORD OF EMPLOYMENT RELEVÉ D'EMPLOI

- When completing this form by hand please use a ball point pen and press firmly.
- Si vous remplissez le formulaire à la main, veuillez utiliser un stylo bille, et bien appuyer.

Gulde, para. 21	For employer's use Réservé à l'employeur BADGE 3745
3. Employer's Name and Address - Nom et adresse de l'employeur	18. Additional Monies Paid or Payable on or after Termination of Employment Autres sommes payées ou payables au moment de la cessation d'emploi ou après
LYLE CONSTRUCTION LTD	(A) Vaustion pay-Indemnité de vacances Guide, para. 39 \$ 430.04
4102 SANDY MOUNTAIN RD Postal Code Code postal JAMESTOWN, B.C. V.6.E.134	(B) For statutory holidays after termination-enter date of holiday and amount Pour lêtes légales après le cessation d'emploi-inscrire la date de la lête et le montant
5. RCT Employer Acct. No N° de compte de l'employeur à RC-1 D. D. C. 1 2 2 4 5 /	\$
6. Employee's Name and Address - Nom et adresse de l'employé	(C) Other munios (explain) - Autres sommes (préciser) Guide, para. 41
BEATON, ALAN J-M 1803 CLAIRE PLACE	19. Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.) Genre de période de paye (hebdomadaires, de quinzaine, etc.) Guide, para, 42 Guide, para, 42
TAMESTOWN B.C. 7. Employee's Occupation - Profession de l'employé 8. Employee's Occupation - Profession de l'employé 8. Employee's Occupation - Profession de l'employé	BI - WEEKLY 1,60,48,
OFFICE MANAGER 7 2 11 6 7 8 9 /	earnings for the insurable weeks shown in term 12 pt to a maintenance of the insurable période de paye. (P.P.) [En commençant par la dernière période de paye. (P.P.) [En commençant par la dernière période de paye. Inscrire le montant de la rémunération assurable des semaines d'emploi assurable indiquées à la case 12, jusqu'à un maximum de 20 semaines.) Guide, para. 43
9. First Day Worked D-J M Y-A 10 fast Day Worked D-J M Y-A for travail Guide, para. 28 O 7 O 7 8 6 Guide, para. 29 O 6 O 4 8 0	* Insurable Earnings P.P. except "weeks" Insurable Earnings P.P. except "semaines" P.P. Rémunération assurable "semaines" P.P. except "se
11. Ul premiums payable un to Cohsations d'assurence chômage payables jusqu'au Guide, para, 30	8 1 543.04 / 11 318.49 /
12. Number of insurable weeks for which U.I premiums were payable in the last 52 weeks or since the last record of employment was issued by you to this employee, whichever is less. Nombre de semaines assurables à l'égard desquelles des cotisations d'A.C. étaient	2 1030.90 12
payables depuis les 52 dernières semaines ou depuis le dernier relevé d'emploi délivité par vous à cet employé, le nombre le moins élevé étant retenu. Guide, para, 31 (A) Please print this number in words - Veuillez inscrire ce nombre en lettres moulées	3 1130.00 13
FIVE TWO	4 14
13. Paid sick / maternity leave or group wage loss indemnity bayments payable after date shown in item 19. If known, enter amount in "Comments" block below. Urings de maladie / maternité payé ou indemnités payables en vertu d'un régime collectif d'assurance- salaire après la date indiquée dans la case 10 si vous en connaissez le montant, inscrire celui - ci dans	5 15
salaulo apres in care indiquee dans a case of a round of some state of	6 16
14. Reason for issuing this record-Raison du présent rélevé Code Reason-Raison Code Reason-Raison	7 17
A Shortage of work F Pregnancy Manque de (ravai) F Grossesse	8 1130.00 18
B Strike or lockout Grêve ou lock-out Grêv	9 /060.00 19
Refour aux études II Travail parlagé Inscrire	
E Out Contains par apprentisage Contains par apprentis	(A) Total of all entries (rounded to nearest dollar) Montant total (arrondi su dollar près) 1 0 7 9 2
Commercis Observations PPI - TOPPED UP WITH	(B) Please print this amount in words-Veuillez inscrire ce montant en lettrés mobilées ONE ZERO SEVEN NINE TWO
VACATION PAY - PAID	ONE ZERO SEVEN NINE I WO
APRIL 13, 1988	Numéro de téléphone du signataire
	Area-Région N° 4 2 3 4 56 7 8 0 0 9
15. Expected date U-J M Y A Not returning V Unknow Retour non V Date no	on déclarations faites sur ce formulaire sont véridiques
RCT No used to obtain this form if different from item 5 No de compte a RCT utilise pour obtain RCT No used to obtain this form if different from item 5 No de compte a RCT utilise pour obtaini	Guidefpara. 16 / SIMON FOSTE
ce formulare <u>s it diffète de la case 5</u> Guide, para. 36	Signature of issuer Name of issuer-please print Nom du signature (en lettres moulées)
Employer In which official language do you wish us to communicate with you? Employer Dans quelle langue officielle desirez - yous que	

Canada

EMPLOYEE'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO
COPIE DE L'EMPLOYÉ, PARTIE UN - NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED CE FORMULAIRE DOIT ÊTRE UTILISE UNIQUEMENT PAR LEMPLOYEUR AUQUEL IL EST DESIGNE

PART PARTIE

How to complete the Record of Employment

2

This part of the guide takes you step-by-step through the ROE form. This will help you to complete each item correctly. Remember that you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish. The form can also be completed by computer.

Note: "Paragraph" refers to sections in the guide. "Item" refers to sections of the ROE form.

20 Item 1 — Form serial number

21 Item 2 — Serial number of Record of Employment amended or replaced

You do not need to make an entry here unless you are completing a form to amend information given on an earlier form or to replace one already issued. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced. This new ROE must be completed in its entirety.

If an employee lost or misplaced the ROE and asks you for another, you can photocopy the one you kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4). You must countersign the photocopy and show a telephone number where the Commission can reach you, to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

22 Item 3 — Employer's name and address

Enter the business name and address as used on your Tax Deduction — Canada

Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR).

23 Item 4 — Postal code

Please type or print clearly the postal code for your business address.

24 Item 5 — RCT employer account number

This must be the same account number as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A-PD7AR) for remitting UI premiums for this employee.

If your business has more than one employer account number or your ROEs are completed by an accounting firm, see paragraph 36.

25 Item 6 — Employee's name and address

Please give the family name first, then full first name and initials. Please enter this information clearly. Include the employee's postal code if known.

26 Item 7 — Employee's occupation

Give an accurate one- or two-word description of the employee's usual occupation. For example: sales clerk, stock clerk, auto mechanic, construction labourer.

27 Item 8 — Employee's Social Insurance Number (SIN)

It is very important to enter the employee's *correct* SIN. A claim for UI benefits cannot be processed without it.

It is used to identify and locate a UI claim.

28 Item 9 — First day worked

Enter the actual day the employee started to work. If you do not know the actual first day worked *and* the employee has worked for you for more than two years, enter the date exactly two years before the interruption of earnings.

If the employee has worked for you on several occasions, the date to be entered is the start of the most recent period in which the worker returned to work (that is, since you last issued an ROE to this person).

When UI premiums were payable after a previous period of employment and the insurable weeks were not included on the previous ROE, enter the dates of the insurable weeks and the earnings in the "Comments" section of Item 14. In addition, the insurable weeks are to be included in the total insurable weeks in Item 12. The insurable earnings should be entered in Item 20 if they fell within the last 20 weeks. This situation will occur when premiums were payable for a statutory holiday, a vacation period, paid sick leave payments falling below 60 per cent of the employee's average weekly insurable earnings or self-insured wageloss insurance payments.

29 Item 10 — Last day worked

Enter the actual date the employee was last physically on the job. If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last day worked in the month in which the birthday occurred.

30 Item 11 — UI premiums payable up to

The date to be entered here is the last day for which you pay UI premiums for this employee. This is *usually* the date of the interruption of earnings and the same as the last day worked. For someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last insured day of the month in which the birthday occurred. When this date differs from the last day worked, briefly explain why in the "Comments" section of Item 14.

The exceptions

- 1) The last day for which UI premiums are payable will be before the last day worked when an employee has earnings that were not insurable in the last pay period of employment. For example: an employee may work full time up to May 1 and part time between May 2 and May 15, and not earn the minimum amount or work the minimum hours to be insurable from May 2 to May 15. UI premiums are payable up to May 1, not to the last day worked (May 15). You would enter May 1 in Item 11.
- 2) The last day for which UI premiums are payable will be after the last day worked when an employee is laid off at the end of a paid vacation period, gets paid sick, maternity or adoption leave, or worker's compensation top-up payments that are insurable or is on paid preretirement leave. For example: an employee's last day worked was May 15, but he has a paid vacation period from May 16 to May 31. UI premiums are payable up to May 31. Enter May 31 in Item 11.

Another example: an employee's last day of work was May 15. From May 16 to May 31, the employee received paid sick leave payments which were insurable. After May 31, these payments dropped below 60 per cent of his normal weekly insurable earnings. In this case, enter May 31 in Item 11.

Note: If the paid sick leave payments are paid after the date shown in Item 10, the date these payments would start and the number of weeks for which they are payable should be entered in Item 13. In Item 14 — Comments. show the amount(s) if known. If

these earnings fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings and are still insurable, they must be reported on the next ROE.

Item 12 — Number of weeks of insurable employment

For completion of this item, you will have to look at the 52-week period before the interruption of earnings. Take the last of the dates in Item 10 or 11, and count the insurable weeks which occurred in the past 52 weeks. Do not include any weeks which you reported on an earlier ROE for this employee. Of course, if the employee worked for you for less than a year, you will only have to go back to the first day worked; if you issued an ROE to this employee within the last year, count only insurable weeks since the last ROE was

If your pay period is semi-monthly or monthly, the total number of insurable weeks may include a fraction. When this happens, round the figure to the next whole number (e.g. for 25 1/6, record 26). For instructions on how to calculate weeks of insurable employment in semimonthly pay periods, see paragraph 56; for monthly, see paragraph 59.

Weeks of insurable employment for employees whose earnings are calculated on an annual basis will normally be recorded as "weekly" (see paragraph 65).

For teachers, see paragraph 70.

Item 12A -Print this number in words

Always use two digits when entering the number of weeks. For example: nine weeks would be shown as 09. Then print the number in words in the space below. In this example, enter ZERO NINE. Once you have entered the number of weeks, these figures must not be changed.

32 Item 13 — Paid sick/maternity/ adoption leave or wage-loss indemnity payable after date shown in Item 10

On older editions of the ROE Item 13 will ask for "... payments payable after the date in Item 11". Employers are now instructed to show such payments payable after the date shown in Item 10 (last day worked) as requested on current editions of the ROE.

If, after the date in Item 10, the employee will get paid sick, maternity or adoption leave, or if the employee will be eligible for payments under a group wageloss indemnity plan or a long-term disability plan, enter the date these payments start and the number of weeks or days for which they are payable. Enter the amount of payments or the percentage of salary to be paid, if known, in the space for comments in Item 14. This information is important because these payments affect the amount of UI benefits the claimant gets.

Note: If sick, maternity or adoption leave payments (at a rate of less than 60 per cent of normal weekly insurable earnings), or payments under a self-insured group wage-loss indemnity plan meet the minimum insurable earnings for the pay period, these payments would continue to be insurable. This may affect the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings you would show on the employee's next ROE.

33 Item 14 — Reason for issuing this Record of **Employment**

Enter in the box on the right of Item 14 one of the following code letters to show

why there has been or will be an interruption of earnings:

Code A - Shortage of work

The interruption of earnings may be caused by, for example, a plant shutdown, decreased production, bad weather, fire hazard or job completed.

Code B - Strike or lockout

The interruption of earnings is caused by a strike or lockout at the place of work.

Code C - Return to school

The employee has left the job to go to school or university.

Code D — Illness or injury

The interruption of earnings is caused by illness, injury or quarantine.

Code E - Quit

The employee voluntarily left the job. If you know the reason, give this information in the space provided for comments.

Code F — Pregnancy

The employee's interruption of earnings is caused by pregnancy.

Code G - Retired

Use this code only if the employee has retired before reaching age 65. Give the reason for retirement such as voluntary, health reasons or company policy. If the employee has reached age 65, use Code K "other" and write "age 65" in the space provided for comments.

Code H — Worksharing

If your company negotiated a worksharing agreement with the Commission and this employee is covered by that agreement, use this code.

Code J — Apprentice training

Under provincial legislation, some apprentices must take training as a condition of their apprenticeship. Use this code when you are issuing an ROE for such an apprentice.

Code K - Other

If the ROE is being issued because the employee has reached age 65 or for some

other reason which is not covered by a code on the form, enter "K" in the box to the right. In the space provided for comments below, enter the reason. For example, "age 65", "adoption leave", "leave of absence" or "requested by the Commission". If the employee has been dismissed, just enter "dismissed". The Commission will ask you later for more details.

Item 14 — Comments

Use this space:

- to explain why the date in Item 11 differs from the date in Item 10:
- to explain the use of code "K" for example, enter "age 65" or "leave without pay for adoption";
- to record the employee's hourly rate of pay when the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable:
- to record any monies paid in contemplation of, on, or after the separation from employment if there is insufficient space in Item 18;
- to indicate whether vacation pay or other monies noted in Item 18 are included in Item 20;
- to indicate whether or not severance payments or other monies were paid or payable as a result of a collective agreement or written policy and if so, indicate the commencement date and expiry date of the agreement or policy;
- to indicate that an employee is entitled to receive money from other sources such as a union sick leave plan or supplementary unemployment benefits, long term disability payments or the particulars of the payments identified in Item 13:
- to indicate the dates of insurable weeks and earnings prior to the first day

- worked that were not included on a previous ROE and are now included in Item 12 (refer to paragraph 28):
- to record pension information if there is insufficient space in Item 18(C) and to provide the name and telephone number if an individual other than the ROE issuer is to be contacted for information regarding the pension:
- to indicate the date monies recorded in Item 18 (A and C) were paid.

If the employee was dismissed, no explanation should be entered because the Commission will contact you for more details.

35 Item 15 — Expected date

If you expect the employee to come back to work for you, enter the expected date of recall. This usually occurs in cases of illness or injury, pregnancy, adoption leave or a temporary layoff. If there is a possibility of returning but the date is unknown, check the "Unknown" block.

If the employee will not be returning and there is a complete severance of the relationship between the employee and the employer, check the "Not returning" block.

36 Item 16 — RCT number used to obtain this form if different from Item 5

The number entered in Item 5 must be the same as the RCT employer account number used to pay that employee's UI premiums. If this number is different than the one used to obtain ROEs from the Commission, enter in this item the RCT number that was used to obtain the ROEs you are completing.

Some businesses have their payroll records kept by accounting firms. If the accounting firm has obtained ROEs from the Commission using its own RCT number, the accounting firm's number should be entered here.

37 Item 17 — For employer's use

Use this space to record your file reference such as payroll or badge number. This will help you locate your file copy of the ROE if a Commission official contacts you to clarify the information reported on it.

38 Item 18 — Additional monies paid or payable in contemplation of, on, or after termination of employment

For the payment of unemployment insurance benefits, certain kinds of payments are considered to be "earnings". If a claimant receives such payments, the CEIC allocates the money on the basis of the claimant's normal weekly earnings and the payment of benefit does not begin until the weeks of "earnings" have run out. You must record these monies even if they are to be paid after the employment terminated.

For general guidance regarding the insurability of these monies, please refer to paragraph 5. For further information please consult RCT publications or contact your nearest District Taxation Office.

If any of these monies are insurable include them in the appropriate pay period entry in Item 20. Please indicate in Item 14 "Comments" whether these payments have been included in the insurable earnings recorded in Item 20.

39 Item 18A — Vacation pay

Enter the gross amount of vacation pay paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment. If vacation pay is paid into a trust fund or paid on every cheque, just enter the term "trust fund" or "paid on every cheque''.

For general guidance regarding the insurability of vacation pay, please refer to paragraph 5.

40 Item 18B — Statutory holidays after termination

Statutory holiday pay, paid or payable, is earnings for the purpose of unemployment insurance benefits. Enter the holiday date and the amount of pay for statutory holidays that occur after the later of the dates shown in Items 10 and 11.

For general guidance regarding the insurability of statutory holiday pay, please refer to paragraph 5.

41 Item 18C — Other monies

If any of the following payments are paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment, enter the type of payment and the

- Pension payments: Record the total amount if lump sum or the weekly or monthly entitlement and the effective date. If the amounts and effective date are not known, enter "Pension amount unknown' in Item 18(C) and record in Item 14 "Comments" the name and telephone number of the person we may contact for further information.
- Severance pay
- Retirement benefits
- Accumulated retirement or sick leave credits
- Bonuses or gratuities
- Wages in lieu of notice
- Retroactive wage increase
- A payment in kind (describe article e.g. car and give monetary value)
- All other monies (please specify)

If there is insufficient space, please use the Comments section in Item 14. In addition, if any of these monies, including vacation pay, were payable as a result of a collective agreement or written policy in force prior to December 31, 1984, indicate this fact and the commencement and expiry dates in the Comments section of Item 14.

42 Item 19 — Pay period type and final pay period ending date

The type of pay period may be one of the following: weekly, bi-weekly, semimonthly, monthly or 13 pay periods a year. Any other type of pay period, such as annual contracts of service or commission sales must be reported as stated in the appropriate paragraph of Part 4 (pages 29 to 34).

Indicate the type and the actual ending date of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurs. For example: your pay period ends on the 15th of the month but the interruption of earnings occurs on the 10th. Enter the 15th as the final pay period ending date.

If you changed the pay period type or pay period ending date and the period covered by the ROE reflects both, show the most recent pay period type and ending date and in the Comments section of Item 14 show the previous pay type and ending date, indicating a change occurred. If you are unsure, please contact your local CEC office or the ROE specialist serving your area.

43 Item 20 — Insurable earnings by pay period

How you complete this item will depend on the kind of pay period you use. Make one entry for the insurable earnings in each of the pay periods that cover the last 20 weeks of insurable employment. Start with the most recent pay period of insurable employment.

Show dollars and cents for all entries for each pay period.

Note: Once you have entered the amount of insurable earnings, these figures must not be changed. If you make a wrong entry, complete a new Record of Employment. The incorrect ROE must be destroyed by hand or machine shredded. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain these with your payroll records.

If, due to employer bankruptcy, receivership or financial difficulties, earnings were not paid, please contact your local Canada Employment Centre for guidance on completion of Items 12 and 20 on the Record of Employment.

For instructions on how to complete Item 20 by pay period, refer to the corresponding paragraph for the pay period type:

Weekly State of the state of th	54
Bi-weekly	55
Semi-monthly	57
Monthly	60
13 periods per year	62

The first entry Item 20

The first entry should record the insurable earnings for the final (most recent) insured pay period.

If you used an estimate to determine the amount of insurable earnings in the final pay period, include the term "est." beside the amount. You will have to issue an amended ROE with the exact amount if the employee or the Commission asks for it.

Insurable earnings in the 20th week Item 20

f an employee has more than 20 weeks of insurable employment, and the pay period is other than weekly, the 20th week nay not coincide exactly with a full pay period. To determine the insurable earnngs for the 20th week (the last entry), alculate the portion of the insurable earlings in the pay period in which the 20th veek falls. Refer to the appropriate pay period instructions; see paragraph 43. Remember, the minimum and maximum veekly insurable earnings normally hange annually. (See Tables A and B in aragraphs 52 and 53.)

Item 20A - Total of all entries

When completing this item, round off the total of all entries to the nearest dollar and enter the total in the blocks provided. The amount to be entered must fill all blocks. Remember, older editions of the ROE, still in use, have four blocks in Item 20(A) — Total of all entries, while more recent editions have five blocks in Item 20(A). The following examples show how these blocks are to be completed when the total of all entries is less than or greater than \$10 000.

0	9	5	0			
Four blocks — less than \$10 000						
11	2	0	0			
	ocks —					

0	0	9	5	0

Five blocks - less than \$10 000

1	1	2	0	0
	/3 **			Samujasan

Five blocks - \$10 000 or greater

Item 20B - Total amount in words Print the total amount in words. In the above examples, 0950 would be ZERO -NINE — FIVE — ZERO; 11200 would be ONE — ONE — TWO — ZERO — ZERO and 00950 would be ZERO -ZERO — NINE — FIVE — ZERO.

Item 21 -Telephone number of issuer

Be sure to include your area code and extension number.

Item 22 — Signature and declaration

The employer or an authorized person (e.g. payroll clerk, bookkeeper) must sign the completed ROE in this space.

An employee, even if normally authorized, should not sign his/her own ROE. The signature certifies that all statements on the ROE are true. The name of the person who has signed the form should be typed or printed clearly in the space to the right.

If the ROE has been completed entirely by computer and no changes have been made, the name of the authorized person may be printed. Otherwise it must be

8 Item 23 — Date of issue

Enter the date on which the ROE is completed.

WARNING

Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.

This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.

3 Instructions by type of pay period

49 General information on completing Item 20

The instructions on pages 21 to 28 will tell you how to complete Item 20 (insurable earnings) depending on the kind of pay period you use. For employers with semimonthly and monthly pay periods there are also instructions for calculating the weeks of insurable employment and for determining insurable earnings for partial pay periods.

Please note that for Item 20, when the employee's earnings are at the maximum for each pay period or are the same, you do not have to enter the amount for each one. Just write the amount (for example, \$1130 for a bi-weekly pay period) in the first and last entry and draw a line through the blocks in between. But remember, you will sometimes be entering weeks from the previous calendar year when the maximum was lower. In that case, enter the amounts from the previous year in the same way.

Note: If your employees are paid by commissions or piecework or if they are hired under annual (52 week) contracts, please refer to Part 4 (pages 29 to 34).

50 Minimum and maximum insurable earnings

The employment of employees who either earn 20 per cent of the maximum insurable earnings or work 15 hours a week is insurable. Table A gives the minimum and maximum levels of earnings or hours of work required to be insurable for various types of pay periods in 1988. Table B shows the minimum and maximum levels of earnings or hours of work that were insurable for various types of pay periods in 1987.

51 Important note

To be insurable in 1987 or 1988, an employee needs to meet only *one* of the minimum insurability requirements.

52 Range of insurable earnings for various pay periods in 1988 Table A —

Pay period			Earnings	
	п	ninin	num	maximum
	\$	or	earnings from	\$
weekly	113.00		15 hours	565.00
bi-weekly	226.00		30 hours	1130.00
semi-monthly	244.83		33 hours	1224.16
monthly	489.66		65 hours	2448.33
13 pay periods a year	452.00		60 hours	2260.00

53 Range of insurable earnings for various pay periods in 1987 Table B —

Pay period			Earnings	
	rr	ninin	num	maximum
	\$	or	earnings from	\$
weekly	106.00		15 hours	530.00
bi-weekly	212.00		30 hours	1060.00
semi-monthly	229.66		33 hours	1148.33
monthly	459.33		65 hours	2296.66
13 pay periods a year	424.00		60 hours	2120.00

Weekly pay period

Weekly pay period

f the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, make an entry n all 20 spaces, starting with the final inurable pay period. If the employee had week or weeks of employment that were ot insurable, you will have to go back urther than 20 weeks in your payroll ecords to obtain the 20 weeks of in-

Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.) Genre de période de paye (hebdomadaires, de quinzaine, etc.)

ONE

ONE

WEEKLY

surable earnings. If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each week that was insurable.

There are no entries in the pay period exceptions column for weekly pay periods.

Remember, a week in which the employee did not earn either the minimum insurable earnings (\$113 in 1988) or did not work the minimum 15

hours is not a week of insurable employment. Do not report earnings that were not insurable.

The maximum insurable earnings for a weekly pay period in 1988 is \$565.

		Weekly pay a	period	
		minimum		maximum
year	hours	or	\$	\$
1988	15		113.00	565.00
1987	15		106.00	530.00

Insurable Earnings by Pay Period (P.P.') (Starting we earnings for the insurable weeks shown in item 12, up to a gamunaration assurable pay periode de paye (P.P.') (En Guide para 43 Insurable Earnings Rémunération assurable Insurable Earnings Rémunération assurable P.P P.P 1 565.00 11 565.00 2 12 565.00 3 13 565.00 4 14 30.00 5 15 6 16 7 17 8 18 9 19 10 20

ZERO

FIVE

FIVE

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings. Weekly pay period Did employee earn at least \$113 during the pay period? Yes No Worked at least 15 hours in the pay week? Yes No One week of insurable Pay week not insurable employment No insurable earnings Insurable earnings up to a maximum of \$565 Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1988 to December 31, 1988. Pay week examples:

S

S

7

1. Pay week same as calendar week -

W

10 11 12

3 4 5

2. Pay week not the same as the calendar week -

Pay week starts on 5th and ends on 11th.

6

13 14

S M

1 2 3

S

8

2 1

Bi-weekly pay period

Bi-weekly pay period

In this type of pay period, earnings are insurable for both weeks if the employee had earnings or worked in each week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$226 or 30 hours in 1988).

When the earnings and/or hours worked in the complete pay period do not meet the minimum for this type of pay period, insurability must be determined on a pay week* basis. If only one pay week meets the minimum requirements of \$113 or 15 hours, enter the earnings for that pay week and the figure 1 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks").

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries will be needed if one week in any pay period was not insurable.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the insurable earnings for only one week may be needed to cover the 20th week. In such a case, the last insurable earnings to be entered in Item 20 will be the total insurable earnings in the bi-weekly pay period divided by two.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a bi-weekly pay period in 1988 is \$1130.

	В	i-weekly pay	period	
		minimum		maximum
year	hours	or	\$	\$
1988	30		226.00	1130.00
1987	30		212.00	1060.00

	Gen. (heb Gul	period type (weekly, bi-weel re de période de paye domadaires, de quinzaine, et de, para. 42 7 - WEEK. urable Earnings by Pay Perl	o.) LY		Final pay period ending date Date de la fin de la dernière période de paye D-J	M Y-1 0 4 8 8
oyee's Social Insurance No. assurance sociale de l'employé	earn Rém insc	ings for the insurable weeks s nunération assurable par péri rire le montant de la rémunéra u'à un maximum de 20 semain	hown in item 12, lode de paye (P.) ition assurable de	up to a mi	mmençant par la dernière pé d'emploi assurable indiquée.	riode de paye.
Norked D-J M Y-A	P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"	P.P	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except "weeks" P.P. except "semaines"
► 250388	1	565.00	/	11	530.00	1
in the last 52 his employee, d'A.C. éterent	2	1130.00		12		
levé d'emploi u. lettres moulées	3	1		13		
	4			14		
Sayable after date shown in item 'un régime collectif d'assurance- le montant, inscrire celui-ci dens	5			15		
Weeks / Days Semaines / Jours	6	1		16		
on-Raison	7	1130.00		17		
	8	1060.00		18		
an age 65)	9	1060.00		19		
ng prentissage	10	1060.00		20		
elow) :i-dessous) 33	Af.	otal of all entries (rounded to ontant total (arrond) au dolla- lease print this amount in wo	r prês)	\$	11055	00
	0				IVE FIV	E
	21. To	elephone number of issuer luméro de téléphone du signa	alaire			
		•	ea - Région N		1	Ext - Poste
Not returning Unknown Retour non Date non connue	d	am aware that it is an offence of reconnais que loute fausse of ectarations faites sur ce formu. Guide, para. 16			eby certify that all statements rection at j'asteste, par les pré-	on this form are true sentes, que toules la
		Signature of issue Signature	er	1	Name of issuer-plea	se print (res moulées)
English French Français	23.	Date of issue-Date de délivra	ence		Disponible, français (

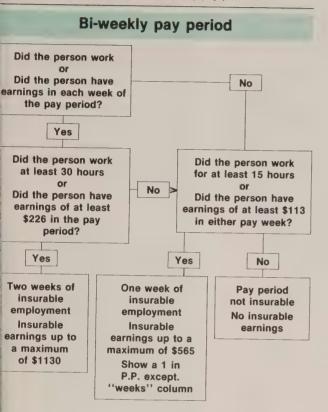
^{*} Note: See paragraph 4 for the definition of a pay week.

YEE'S COPY, PART ONE-DO NOT DETACH FROM PART TWO EMPLOYÉ, PARTIE UN-NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

PARTIE 1

Bi-weekly pay period

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a bi-weekly pay period.



Pay week examples:

Bi-weekly pay period

1. Pay weeks are the same as calendar weeks -

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

The pay period starts the 1st and ends the 14th. First pay week starts the 1st and ends the 7th. Second pay week starts the 8th and ends the 14th.

2. Pay weeks are not the same as calendar weeks —

S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11.	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21

The pay period starts the 5th and ends the 18th. First pay week starts the 5th and ends the 11th. Second pay week starts the 12th and ends the 18th.

ote: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1988 to December 31, 1988.

Semi-monthly pay period

56 semi-monthly pay period

The table below may be used to convert complete semi-monthly pay periods into weeks of insurable employment (2 1/6 weeks of insurable employment for each complete semi-monthly pay period - 52 weeks $\div 24 = 21/6$).

Note: Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion.

		Table C	;
Weeks	of	insurable	employment

Weeks of insura	ble employment
Number of	Equivalent
complete	weeks of
semi-monthly	insurable
pay periods	employment
1	2 1/6
2	4 1/3
3	6 1/2
4	8 2/3
5	10 5/6
6	13
7	15 1/6
8	17 1/3
9	19 1/2
10	21 2/3
11	23 5/6
12	26
13	28 1/6
14	30 1/3
15	32 1/2
16	34 2/3
17	36 5/6
18	39
19	41 1/6
20	43 1/3
21	45 1/2
22	47 2/3
23	49 5/6
24	52

57 How to complete Item 20: Semi-monthly pay period

In this type of pay period, earnings are insurable for all the weeks in the pay period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$244.83 or 33 hours in 1988).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week or part week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter only the insurable earnings for the week or weeks of employment that were insurable and the figure 1 or 2 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks") to show the number of weeks that were insurable. (A fraction of a week may be required in this column to identify part of a pay period which includes the 20th week of insurable employment.)

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries may be needed if any week or part of a week in any pay period was not insurable.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a semi-monthly pay period in 1988 is \$1224.16.

58 Insurable earnings in the 20th week: semi-monthly pay period

Item 20 on the ROE is for listing insurable earnings by pay period for the last 20 weeks of insurable employment or, if less than 20 weeks, the insurable earnings for the number of weeks shown in Item 12.

How you calculate the insurable earnings for the 20th week of insurable employment (the last entry) will depend on whether the earnings are from a complete semi-monthly pay period or a partial pay period in which only 1 or 2 weeks were insurable.

Complete pay period

If an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not coincide exactly with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

The table below shows you how to calculate the insurable earnings for the part of the pay period that includes the 20th week.

For example, earnings for 1/2 of a week from a complete semi-monthly pay period with insurable earnings of \$830 would be calculated as 23 per cent of the complete pay period (23/100 × \$830 = \$190.90).

Table D Portion of semi-monthly pay period and percentage of insurable earnings that applies to the 20th week of insurable employment

Portion of complete pay period that includes 20th week	Percentage of insurable earnings in the complete pay period to be reported on the ROE
1/6 week	7.7 per cent
1/3	15
1/2	23
2/3	30.5
5/6	38.5
1	46
1 1/6	53.5
1 1/3	61.5
1 1/2	69
1 2/3	77
1 5/6	84.5
2	92

Note: This table should not be used fo the partial pay period calculation described below.

Partial pay period

When you are calculating the insurabl earnings for the 20 weeks, the pay period covering the 20th week may not be a com plete semi-monthly pay period. Yo would have to calculate the earnings from

Semi-monthly pay period

a partial pay period consisting of one or two weeks to get the total insurable earnings for the 20 weeks.

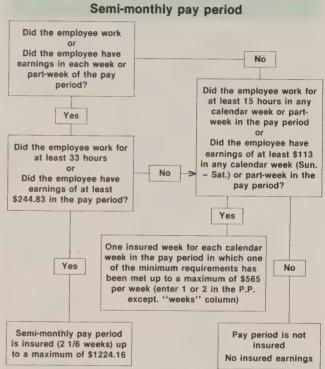
As shown in the example below, the employee's last day worked is March 11. 1988. The employee has worked eight complete pay periods (a total of 17 1/3

weeks) and two weeks of a partial pay period for a total of 19 1/3 weeks. To establish the total for 20 weeks, you must calculate 2/3 of the insurable earnings from the latest week in the partial pay period that covers the 20th week of

insurable employment. Enter the amount in the insurable earnings column and 2/3 in the pay period exceptions column. In the following example, earnings for 2/3 of a week were calculated as $2/3 \times$ \$525 = \$350.

Final pay period ending date Date de la fin de la dernière période de paye D-J 19. Pay period type (weekly, bi-weekly, etc.)
Genre de période de paye
(hebdomadaires, de quinzaine, etc.) Guide, para, 42 SEMI- MONTHLY 150388 20) Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable earnings for the insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 insurable weeks). Rémunération assurable par période de paye (P.P.*) (En commençant par la derintere période de paye, inscrire le montant de la rémunération assurable des semaines d'emploi assurable indiquées à la case 12, jusqu'u in maximum de 20 semaines.) Guide, para. 43 Insurable Earnings Rémunération assurable P.P 11 1050.00 12 1224.16 3 13 1224.16 4 1224.16 15 1224.16 16 1148.33 7 17 1148.33 8 1148.33 9 19 1148.33 20 350.00 (A) Total of all entries (rounded to nearest dollar)
 Montant total (arrondi au dollar près) (B) Please print this amount in words-Veuillez insc EIGHT NINE ZERO ZERO Area - Région Fyt - Posta Guide, para. 16 Signature of issuer Signature NOT DETACH FROM PART TWO PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX PART

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a semi-monthly pay period. Semi-monthly pay period Did the employee work or



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1988 to December 31, 1988.

	Se	mi-monthly p	ay period	
		minimum		maximum
year	hours	or	\$	\$
1988	33	`	244.83	1224.16
1987	33		229.66	1148.33

Monthly pay period

59 Monthly pay period

The table below may be used to convert complete monthly pay periods into weeks of insurable employment (4 1/3 weeks of insurable employment for each complete monthly pay period — 52 weeks \div 12 = 4 1/3).

Note: Partial pay periods (where insurability was calculated on a *weekly* basis) must be added after the conversion.

Table E Weeks of insurable employment						
Number of complete monthly pay periods insurable employ						
1	4 1/3					
2	8 2/3					
3	13					
4	17 1/3					
5	21 2/3					
6	26					
7	30 1/3					
8	34 2/3					
9	39					
10	43 1/3					
11	47 2/3					
12	52					

How to complete Item 20: monthly pay period

In this type of pay period, earnings are insurable for all the weeks in the pay period *if* the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$489.66 or 65 hours in 1988).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week or part-week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for the week or weeks of work that were insurable. Put a

figure 1, 2, 3 or 4 in the pay period exceptions column (P.P. except. "weeks") to show the number of weeks that were insurable. (A fraction of a week may be required in this column to identify part of a pay period which includes the 20th week of insurable employment.)

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries may be needed if any week or part of a week in a pay period was *not insurable*.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

The maximum insurable earnings for a monthly pay period in 1988 is \$2448.33.

6 1 Insurable earnings in the 20th week: monthly pay period

Item 20 on the ROE is for listing insurable earnings by pay period for the last 20 weeks of insurable employment or, if less than 20 weeks, the earnings for the number of weeks shown in Item 12.

How you calculate the insurable earnings for the 20th week of insurable employment (the last entry) depends on whether the earnings are from a complete monthly pay period or a partial pay period in which only one, two, three or four weeks were insurable.

Complete pay period

If an employee has *more than* 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not coincide exactly with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

The table below will show you how to calculate the insurable earnings for the pay period that includes the 20th week. For example, earnings for 2/3 of a week from a complete pay period with insurable earnings of \$1800 would be calculated as 15 per cent of the complete pay period ($15/100 \times $1800 = 270).

Table F Portion of the monthly pay period and percentage of insurable earnings that applies to the 20th week of insurable employment

Portion of a complete pay period that includes 20th week	Percentage of insurable earnings in that pay period to be reported on the ROE				
1/3 week	7.7 per cent				
2/3	15				
1	23				
1 1/3	30.5				
1 2/3	38.5				
2	46				
2 1/3	53.5				
2 2/3	61.5				
3	69				
3 1/3	77				
3 2/3	84.5				
4	92				

Note: This table should not be used for the partial pay period calculation described below.

Partial pay period

When you are calculating the insurable earnings for the 20 weeks, the pay period covering the 20th week of insurable employment may not be a complete monthly pay period. You will have to calculate earnings from a partial pay period consisting of one, two, three or four weeks to get the total insurable earnings for the 20 weeks.

As shown in the example below, an employee has worked four **complete** pay periods for a total of 17 1/3 weeks and two weeks in an incomplete pay period for a total of 19 1/3 weeks. To establish the total for 20 weeks, you must calculate 2/3 of the insurable earnings from the latest week in the partial pay period that covers the 20th week of insurable employment. Enter the amount in the earnings column and 2/3 in the pay period exceptions column (P.P. except. "weeks"). In the following example, earnings for 2/3 of a week were calculated as $2/3 \times \$525 = \350 .

Monthly pay period

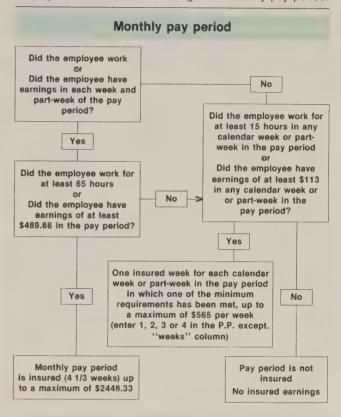
ı	For statutory holidays after termination-enter date of holiday and amount. Pour lêtes légales après le cessation d'emploi-inscrire la date de la fête et le montant								
	\$								
	(C) Ot	ther monies (explain) - Autres .	sommes (précise	r)	>				
I		ly period type (weekly, bi-we	ekly, etc.)		Final pay period ending d Date de la fin de la dernii	ate			
	(he	ebdomadaires, de quinzaine, e	etc.)		période de paye D-J	M . Y-A			
	20. Int	surable Earnings by Pay Pernings for the insurable weeks	riod (P.P.*) (Star shown in item 12,	rting with	n the final pay period, ent naximum of 20 insurable wee	er the insurable ks.)			
	MONTHLY 20. Insurable Earnings by Pay Period (P.P.*) (Starting with the final pay period, enter the insurable earnings for the insurable weeks shown in item 12, up to a maximum of 20 insurable weeks). Administration assurable pair période de paye (P.P.*) (En commençant par la dernière période de paye, inscirs le montant de la rémunération assurable des semanes d'emploi assurable indiquées à la case 12, jusqu'à un maximum de 20 semaines). Guide, para. 43								
	P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semainas"	P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"			
	1	1050.00	2	11					
	2	2448.33		12					
	3	2448.33		13					
	4	2448.33		14					
	5	2296.66		15					
	6	350.00	2/3	16					
	7			17					
	8			18					
	9			19					
	10			20					
-	(A) Tot	tal of all entries (rounded to r ntant total (arrond) au dollar	nearest dollar) près)	\$	1.1.0.4.2	co			
	(B) Please print this amount in words-Veuillez inscrire ce montant en lettres moulées								
	ONE ONE ZERO FOUR TWO								
ľ	Telephone number of issuer Numbro de telephone du signataire								
The Personal Property lies		Area	- Région N°			Ext Poste			
	22. I an Je i déc	n aware that it is an offence to reconnais que toute fausse déclarations faites sur ce formulair	make false entries laration constitue e sont véridiques.	and here	by certify that all statements of ction et j'atteste, per les prése	on this form are true entes, que toutes les			
		ide, para. 16							
		Signature of issuer Signature	1		Name of issuer-pleasi Nom du signataire (en lettre	e print es moulées)			
	23. Dat	te of issue-Date de délivrance	,		▶ D-J	M Y-A			
1) NO	T DETACH EDOM	ART TWO		Disponible, français pr	emier (EMP 2106 FE)			

PART 1

E PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

E EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED SENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in a monthly pay period.



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1988 to December 31, 1988.

Monthly pay period						
		minimum		maximum		
year	hours	or	\$	\$		
1988	65		489.66	2448.33		
1987	65		459.33	2296.66		

13 pay periods a year

62 13 pay periods a year

In this type of pay period, earnings are insurable for four weeks *if* the employee had earnings or worked in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$452 or 60 hours in 1988).

When the earnings and hours worked in the full pay period do not meet the minimum for this pay period, insurability must be determined on a pay week basis. (See paragraph 4 of this guide for a definition of a "pay week".)

If the employee had no insurable earnings in some of the pay weeks of a

pay period, enter only the insurable earnings for the weeks that were insurable. Enter the figure 1, 2 or 3 in the pay period exceptions column (P.P. Except. "weeks") to show the number of weeks that were insurable.

If the employee has 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries will be needed if one pay week in any pay period was not insurable.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the insurable earnings for only one, two or three weeks may be needed to cover the 20th week. In such a case, the insurable

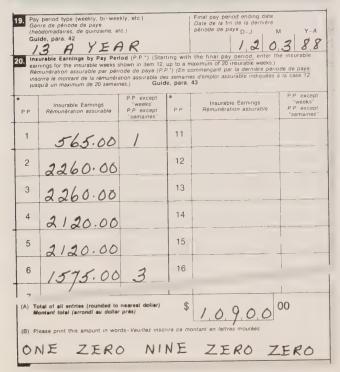
earnings to be entered would be: one week — 25 per cent, two weeks — 50 per cent, or three weeks — 75 per cent.

If the 20th week does not fall in a complete (four insurable weeks) pay period, enter the insurable earnings of the pay week(s) required to reach a total of 20 weeks. In the column P.P. Except. "weeks", enter the figure 1, 2, or 3, depending upon the number of weeks required to complete this item.

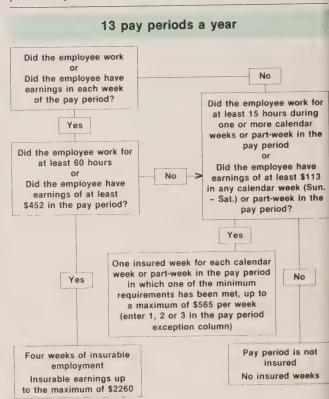
If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each pay period.

The maximum insurable earnings for a pay period in 13 pay periods a year is \$2260 in 1988.

	13	3 pay period	s a year	
		minimum		maximum
year	hours	or	\$	\$
1988	60		452.00	2260.00
1987	60		424.00	2120.00



The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings when you have 13 pay periods a year.



Note: Amounts shown on the chart are effective from January 1, 1988 to December 31, 1988.

Instructions for special groups of workers

63 Special rules

Special rules apply to people who are paid on commission and piece-work and to teachers and professional athletes on 52-week contracts. For exact details on how to determine insurable earnings for such employees, you should refer to the RCT booklet Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables. For Québec employers, the publication is entitled Unemployment Insurance Premium Tables.

The following information will help you to determine the insurable weeks and the insurable earnings in Item 20 on the ROE for special groups of workers.

64 Earnings calculated on a regular pay period basis

If the employee is paid only by piece-work or commissions on a regular basis, such as bi-weekly or semi-monthly, follow the instructions for the completion of Item 20 for the type of pay period involved. This also applies to the following instances when paid on a regular basis:

- (1) drawings where no periodic settlement of account is made; and
- (2) remuneration paid to an individual employed under a contract of service for a period of 52 consecutive weeks and paid in 10 or 22 payments. (Follow the instructions in paragraph 67.)

If the employee is paid a combination of regular salary and commission, see paragraph 65.

65 Earnings calculated on a yearly basis

Here are the conditions under which earnngs are calculated on a yearly basis:

- Commissions paid at irregular intervals;
- A combination of drawings or regular salary, and commissions;
- Sums debited to drawing account at irregular intervals;

- Piece-work when settled at irregular intervals;
- Remuneration paid to an individual employed under a contract of service for a period of 52 consecutive weeks, when the payments do not extend over the entire 52-week period and are paid in other than 10 or 22 payments.

These earnings are considered as insurable on the basis of a calendar year beginning with the first dollar, paid up to the maximum yearly insurable earnings. In 1988, the maximum yearly insurable earnings is \$29 380. Special provisions exist for deducting UI premiums if the regular UI premium tables do not apply. For information, contact your local District Taxation Office.

This system of calculating insurable earnings and weeks of insurable employment has been devised to accommodate employees with fluctuating incomes. It also permits a fairer appraisal of the employee's income and could increase the worker's entitlement to UI benefits.

For example, a real estate agent may only receive two \$5,000 commissions in a year. If we applied normal pay period rules, this employee would only be insured for two weeks at \$565 per week, the weekly maximum in 1988. However, if we average the income, by dividing the yearly gross income by 52, the employee would have 52 weeks of insurable employment at \$192.31 per week.

Total gross earnings
(in each calendar year) Average weekly
Number of weeks earnings
of work
(in each calendar year)

Both the earnings and the weeks are insurable if they meet the minimum weekly requirements for the calendar year in question. (See special note, page 31.)

When less than a full year is involved

When the employment of an employee begins after the start of a calendar year or terminates before the end of the year, make a proportional adjustment to the maximum yearly insurable earnings. To adjust the insurable earnings, consider only the weeks of employment in each calendar year. The adjusted maximum

yearly insurable earnings equals the weekly maximum earnings multiplied by the number of weeks of employment in that calendar year. For example, an employee working from November 2, 1987 to May 27, 1988 would have eight insurable weeks in 1987 with maximum insurable earnings of \$4240 (8 × \$530 or 8/52 × \$27 560), and 22 insurable weeks in 1988 with maximum insurable earnings of \$12 430 (22 × \$565 or 22/52 × \$29 380).

Reduction in the maximum yearly insurable earnings because of a leave without pay

When an employee is on leave of absence and is not receiving earnings from the employer for a period of one week or more, the maximum insurable earnings for the year is determined by subtracting from the maximum yearly insurable earnings, the maximum weekly insurable earnings multiplied by the number of weeks in the period of leave. For example, an employee worked 10 weeks and then was absent without pay for one week because of illness. He returned to work for three weeks, then quit. Only 13 of the 14 weeks will be considered as weeks of insurable employment in order to calculate the yearly insurable earnings. For information on how to allocate insurable earnings and calculate the premiums payable, please contact your nearest District Taxation Office.

Item 19

When completing an ROE for an employee whose earnings are calculated on a yearly basis, the pay period type (Item 19) should be shown as **weekly** (yearly basis) and the last pay period ending date should be the Saturday of the calendar week in which the employment ceased. Use the "Comments" section in Item 14 to describe the type of payments (e.g. combination of salary and commission).

Item 20 — Completion

Average the earnings over the number of weeks of insurable employment in the most recent calendar year (January 1, 1988 to last day worked). If there are fewer than 20 weeks of insurable employment, you will need a separate calculation for 1987. These are again the insurable

PART

earnings in the year divided by the number of calendar weeks of insurable employment in that year. The example below will clarify.

66 Example for a commissioned salesperson with premium deductions on a yearly basis

Date commissions paid		Amount of commissions paid		
January			\$ 6 500	
March	6, 19	87	3 220	
March	27, 19	87	7 500	
	2, 19		8 520	
October			3 980	
	1987 To	otal	\$ 29 720	

Date commissions paid	Amount of commissions paid
January 4, 1988	\$ 17 000
January 18, 1988	5 900
February 3, 1988	7 500
February 22, 1988	5 000
1988 Total	\$ 35 400

First day worked December 1, 1986 Resigned February 20, 1988

This worker was engaged as a commissioned salesperson with payments made at irregular intervals and UI premiums deducted on a yearly basis.

- In 1987, the employer had deducted the maximum yearly UI contributions by July 2. On that date, the total earnings were \$27 560, an amount equal to the maximum insurable earnings for 1987.
- In 1988, the employer would have deducted the maximum yearly UI contributions by February 3, 1988. On that date, the total earnings met the maximum insurable earnings of \$29 380 for 1988.

As the employee resigned on February 20, 1988, the employer must adjust the maximum insurable earnings for 1988 to \$4520 (8 weeks \times \$565).

The Record of Employment should be completed as follows.

	Gen (heb Guid	period type (weekly, bi-wee re de période de paye domadaires, de quinzaine, e de, para. 42 EKLY (YEAR	(c.) LY BAS	515)	200	288
nployee's Social Insurance No. d'assurance sociale de l'employé	20. Insu	irable Earnings by Pay Per ings for the insurable weeks	shown in item 12.	up to a ma	the final pay period, enter t aximum of 20 insurable weeks } immençant par la dernière périis si d'emploi assurable indiquées 3	
1y Worked D-J M Y-A 1,007 217 217 21 D 0 2 8 8	P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except. "weeks" P.P. except. "semaines"	P.P.	Insurable Earnings Rémunération assurable	P.P. except "weeks" P.P. except. "semaines"
2.0 0.2 8.8	1	565.00		11		
te in the last 52 this employee.	2	1		12		
relevé d'emploi anu an lettres moulées	3			13		
	4			14		
s payable efter date shown in item I d'un régime collectif d'assurance - gz le montant, inscrire celui - ci dans	5			15		
Weeks/Days Semaines/Jours	6			16		
iason - Raison	7	V		17		
	8	565.00		18		
than age 65)	9	530.00		19	V	
ining apprentissage	10	1		20	530.00)
below) r ci-dessous) s. 33	M	otal of all entries (rounded to contant total (arrondi au dolla	r prės)	\$	1.0880	00
		ease print this amount in wo			T EIGHT	ZERO
	21 _c	elephone number of issuer uméro de téléphone du signi	ataire			
		>	ea-Région N			xt Poste
Not returning Unknown Retour non Date non prévu connue	d.	am aware that it is an offence e reconnais que toute fausse i éclarations faites sur ce formu Guide, para, 16	deciaration constit	He nue um	eby certify that all statements o raction et j'atteste, par les prése	ntes, que toutes le
		Signature of issu- Signature	er	 	Name of issuer-please Nom du signataire (en lettre	s moulées)
English French Anglais Français	23.	Date of issue-Date de délivre	ance		D-J	M Y-A

DYEE'S COPY, PART ONE-DO NOT DETACH FROM PART TWO

L'EMPLOYÉ, PARTIE UN-NE PAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX

Special note

If this worker's total commissions for 1988, in the eight week period, were less than \$904 (8 \times \$113), the worker's earnings would be less than the minimum weekly insurable earnings of \$113 (1988). The worker would not be in insurable employment for any one week in the eight week period unless the worker or the employer could substantiate the employee worked 15 hours or more in any one calendar week. If this is the case, each calendar week the employee worked at least 15 hours would be a week of insurable employment. An adjustment would be made to the employer's and the employee's UI premiums accordingly. You should

contact your local District Taxation Office if you are uncertain as to whether the worker was in insurable employment for all or any of the weeks employed.

Commissions paid after termination of employment

The final payment of commissions may be paid after the initial Record of Employment was issued. These commissions must be added to the gross earnings of the last year of employment and the insurable earnings calculated again. As the amended insurable earnings will be greater than the insurable earnings reported on the initial ROE (except when the insurable earnings were already at a maximum of \$565), an amended Record of Employment must be issued. This amended ROE must be completed in its entirety and distributed according to the instructions in paragraph 14.

67 Employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks (e.g. teachers and professional athletes)

Workers employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks may be paid 10 or 22 times a year. These workers may include full-time teachers, professional athletes and marine captains and chief engineers for inland waters, to name a few.

The following chart provides the minimum hours, the minimum and maximum insurable earnings and the equivalent weeks of insurable employment by pay period for those paid 10 or 22 times a year.

Earnings Pay periods minimum maximum equivalent 1988 \$ or earnings from \$ weeks 10 78 hours 587.60 2938.00 5.2 22 267.09 35 hours 1335.45 2.36

Pay periods	minimum		maximum	equivalent weeks
1987	\$ or earnings from		\$	
10	551.20	78 hours	2756.00	5.2
22	250.54	35 hours	1252.72	2.36

These pay periods can only be used if the employee remains in an "employed" status under the contract for the full 52week period. If the employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, the employer must recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis. (Refer to paragraph 69 — except for teachers, refer to paragraph 70.)

Normally, a worker under a 52-week contract has no layoff or separation for

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings

Earnings calculated on a yearly basis Was the employee under a contract of service for the entire calendar year? Yes Did the employee earn Did the employee's earnings at least \$5876 average at least \$113 for each (\$113 × 52 weeks) and calendar week of the contract of not take a leave of absence service excluding any weeks the for any full calendar week employee was on a leave of without pay? absence without pay? Yes Nο Yes Did the employee work for 15 hours or more in any of these calendar weeks? Yes No Each calendar week is insurable at the weekly average up to a maximum of \$565 Each week where it can be substantiated that 15 or more hours No weeks of insurable were worked, would be employment a week of insurable No insurable earnings employment. Contact for the year your District Taxation Office for a ruling if you are uncertain about the insurability of these weeks. 52 weeks of insurable employment Insurable earnings at the weekly average up to a

maximum of \$565

the duration of the contract and is paid for the full duration of the contract. Where this is the case, a Record of Employment should not be issued at any time during the period covered by the contract unless it is requested by the Commission.

However, if the contract is not renewed, the Record of Employment must be issued and is to be completed as follows.

Item 9 -

First day worked

This will be the starting date of the contract.

Item 10 -

Last day worked

This will be the last day the employee performed services.

Item 11 -

UI premiums payable up to

This will be the last day of the contract.

Item 19 -

Pay period type

This will be "10 pay periods" or "22 pay

Item 19 -

Final pay period ending date

This will be the date of the last payment.

68 Item 20: Annual contracts paid 10 or 22 times a year

If the employee is paid 10 times per year, one payment is equivalent to 5.2 weeks $(52 \div 10 = 5.2)$. Item 20 is to be completed showing 3 entries at 5.2 weeks per entry and one entry at 4.4 weeks. Remember, the maximum insurable earnings for 5.2 weeks is \$2938 (5.2 \times \$565 = \$2938). To obtain the insurable earnings for the last entry, which represents only 4.4 weeks, calculate 85 per cent of the insurable earnings of the fourth last pay period. For example, an employee received \$2000 per pay period. Item 20 would show three entries at \$2000 and 5.2 p.p. exception weeks each, and one entry at \$1700 and 4.4 p.p. exception weeks (85 per cent \times \$2000 = \$1700).

If the employee is paid 22 times per year, one payment is equivalent to 2.36 weeks $(52 \div 22 = 2.36)$. Item 20 is to be completed showing eight entries at 2.36 weeks per entry and one entry at 1.12 weeks. Remember, the maximum insurable earnings for 2.36 weeks is $$1333.40 (2.36 \times $565 = $1333.40)$. To obtain the insurable earnings for the last entry, which represents 1.12 weeks, calculate 47 per cent of the insurable earnings of the ninth last pay period. For example, an employee received \$1000 per pay period. Item 20 would show eight entries at \$1000, and 2.36 p.p. exception weeks each, and one entry at \$470 and 1.12 p.p. exception weeks (47 per cent \times \$1000 = \$470).

69 Interruption of earnings during an annual contract when paid 10 or 22 times a year

If an employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, the employer must recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis by determining the number of weeks "employed" during the contract year. A recalculation is required as the employee will not be "employed" for 52 weeks and thus will not have 52 weeks of insurable employment.

The employer must determine the number of calendar weeks employed from the starting date of the contract to the date of the interruption of earnings. If the employee is receiving paid sick or maternity leave payments, the interruption of earnings will not occur until these payments fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings. The employer will then divide the earnings received by the number of weeks "employed" to obtain the weekly insurable earnings.

If the employee worked for you during the previous contract year, the Record of Employment will contain data from the previous contract year as the ROE must cover the last 52 weeks.

The Record of Employment is to be completed as follows.

Item 9 -

First day worked

This will be the starting date of the contract. If the employee worked for you during the previous contract year, it will be the starting date of the previous contract.

Item 10 --

Last day worked

This will be the last day the employee performed services.

Item 11 -

UI premiums payable up to

This will normally be the date of the interruption of earnings. Please refer to paragraph 30.

Item 14 -Comments

If the Record of Employment includes a period from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g. "10 pay periods") and the previous contract ending date.

Item 19 -Pay period type Show "weekly".

Item 19 -

Final pay period ending date

Show the Saturday of the week in which the interruption of earnings occurred.

Item 20 -

Insurable earnings by pay period

As the weekly insurable earnings are the same for the period covered by the last contract, just write the amount in the first and last entry covering the period and draw a line through the blocks in between. If the last 20 weeks cover a period from the previous contract year, enter the required p.p. exception weeks and the corresponding insurable earnings for a total of 20 weeks. The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

For example, an employee was employed only 18 weeks during the last contract year. In the previous contract year the employee was paid 10 times a year with each pay period equal to 5.2 weeks. As two weeks of insurable earnings are to be shown in the last entry. calculate the insurable earnings as follows: (2 weeks ÷ 5.2 weeks) × insurable earnings of the pay period represented by the 5.2 weeks.

The last entry will show p.p. exception weeks as 2.

The formula to use for the 20th week, whether the 20th week is to be obtained from a 10 pay period or a 22 pay period is as follows:

of weeks required
* of weeks represented

* of that pay period by the pay period

Interruption of earnings during annual contract: **Teachers**

The following are general statements only, due to the variety of contracts for eachers (i.e. weekly, monthly). If you are uncertain about the weeks of insurable employment or insurable earnings, please contact your District Taxation Office.

Teachers employed in Newfoundland. New Brunswick. Prince Edward Island, Québec. Saskatchewan and British Columbia have a contract of service from July 1 to June 30.

When a teacher in one of these provinces has an interruption of earnings due to the ermination of the contract or the grantng of unpaid leave during the teaching period, the total weeks of insurable employment is based on the earnings eceived as a proportion of the annual alary.

Earnings from start of contract to interruption Weeks of of earnings \times 52 = insurable Total annual salary employment

For example, a teacher's annual salary is \$24 950. The teacher stops work December 31 and has been paid \$10 080. The number of weeks of insurable employment are calculated like this:

 $$10.080 \times 52 = 21$ weeks of insurable employment (if the \$24 950 % number of insurable weeks is a fraction, i.e. 21 1/3, then it should be rounded up to the next whole number - 22).

To calculate the weekly insurable earnings, divide the salary received by the number of weeks of insurable employment calculated according to the formula noted above.

Teachers' contracts in Ontario. Manitoba and Alberta run from September 1 to August 31.

When a teacher quits, is laid off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE for maternity or adoption during the non-teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the date the leave of absence commences.

Teachers' contracts in Nova Scotia run from August 1 to July 31.

If a teacher quits, is laid off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE due to maternity or adoption leave during the non-teaching period in July, and he/she has taught the full period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract terminated or the date the leave of absence commences.

When a teacher asks for an ROE due to maternity or adoption leave during the non-teaching period in August, and has not yet taught during the current contract, report only the weeks of insurable employment up to July 31.

Completing the Record of Employment

The Record of Employment is to be completed as follows whether the interruption of earnings occurs during or at the end of the contract year.

Item 9 -First day worked

This will be the starting date of the contract. If the teacher was employed during the previous contract year, it will be the starting date of the previous contract.

Item 10 --Last day worked

This will be the last day the teacher taught.

Item 11 -

Ul premiums payable up to

This will be the date the contract was terminated or the date prior to the date the leave without pay commenced, whichever is applicable.

Item 14 -

Comments

If the Record of Employment includes a period of the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g. "10 pay periods") and the previous contract ending date.

Item 19 -Pay period type and final pay period ending date

If the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE specialist serving your area for details.

If the ROE covers a complete contract year, enter your pay period type, "bi-weekly, monthly, etc.". Enter the ending date of the final pay period for the year. For example, if the last day worked was June 26 but the final pay period ends June 30, enter June 30.

Item 20 -

Insurable earnings by pay period

How this item will be completed depends on the method used to calculate the insurable earnings.

If the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE specialist serving your area for details.

If the ROE covers a complete contract year, refer to the instructions for this item according to your pay period type (see paragraph 43).

When the insurable earnings are the same for each pay period, just write the amount in the first and last entry and draw a line through the blocks in between.

The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls. The calculation will reflect the type of pay period from which the 20th week must be obtained. Please refer to the appropriate pay period type in this guide for the calculation of the 20th week (e.g. paragraph 69 for 10 or 22 pay periods, paragraph 61 for monthly).

7 1 Daily payroll and other special groups

Insurable earnings for employees paid on a daily basis must be calculated according to RCT instructions. Please refer to their publications Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables or, for Québec employers, Unemployment Insurance Premium Tables.

When insurable earnings have been calculated, complete Item 20 by following the instructions for weekly pay periods (paragraph 54).

Special rules apply to workers such as barbers, hairdressers and taxi and passenger vehicle operators. If you are in any doubt about weeks of insurable employment or insurable earnings, refer to the RCT publications mentioned above. Once you have determined the weekly earnings for these workers, follow the instructions for weekly pay periods (paragraph 54).

72 Persons employed on board a ship

For employers of persons employed on board a ship and covered by Canada Labour Code Regulations respecting the hours of work of employees engaged in shipping, please record in Item 14 "Comments" of the ROE any outstanding balance of leave pay, the number of leave days/lay days which the employee has accrued but not taken (as days off) up to the date of layoff and the hourly wage.



particulières autres catégories te enneibitoup Période de paye

renseignements dans les Tables de primes Les employeurs du Québec trouveront ces Canada et primes d'assurance-chômage. cotisations au Régime de pensions du la publication de RC, I intitulée Tables de horaire ou quotidienne, il faut consulter ble des employés rémunérés sur une base Afin de calculer la rémunération assura-

madaire (paragraphe 54). s'appliquent à la période de paye hebdonuméro 20 en suivant les directives qui aura été calculée, veuillez remplir le Lorsque la rémunération assurable d'assurance-chômage.

hebdomadaire (paragraphe 54). directives relatives à la période de paye ces travailleurs, veuillez vous reporter aux calculé la rémunération hebdomadaire de RC,1 susmentionnée. Quand vous aurez rable, veuillez consulter la publication de assurable ou les semaines d'emploi assuseignements concernant la rémunération sagers. S'il vous manque encore des rentres véhicule servant au transport des paschauffeurs de taxi et conducteurs d'auexemple, les barbiers et les coiffeurs, les dans le cas d'autres travailleurs, par Des règles particulières sont applicables

d'un navire 7 Personnes qui travaillent à bord

de licenciement, ainsi que le salaire eté pris à titre de congé) jusqu'à la date mais qu'il n'a pas utilisés (qui n'ont pas Jones chômés que l'employé a accumulés gés, le nombre de jours de congé ou de solde impayé de la rémunération des conau numéro 14 (Observations) du RE tout à bord d'un navire sont priès d'inscrire fravail des personnes occupant un emploi travail en ce qui concerne les heures de jetties au Règlement du code canadien du lent à bord d'un navire et qui sont assu-Les employeurs de personnes qui travail-

noraire.

à suivre. du RE dans votre région pour la marche avec le CEC le plus près ou le spécialiste

Par exemple, si le dernier jour de trala dernière période de paye de l'année. suelle, etc.». Inscrire la date de la fin de bériode de paye: «bimensuelle, menpar le contrat, inscrire votre genre de Si le RE couvre l'année complète visée

période de paye se termine le 30 juin, insvail était le 26 juin alors que la dernière

crire le 30 juin.

par période de paye Rémunération assurable Muméro 20 —

Si le RE ne couvre qu'une partie de rémunération assurable. de la méthode utilisée pour définir la La façon de remplir ce numéro dépendra

a suivre. du RE dans votre région pour la marche avec le CEC le plus près ou le spécialiste L'année visée par le contrat, communiquer

paye (voir le paragraphe 43). s'appliquent à votre genre de période de par le contrat, consulter les directives qui Si le RE couvre l'année complète visée

il suffit d'inscrire le montant aux première identique pour chaque période de paye, Lorsque la rémunération assurable est

Il se pourrait que la 20e semaine ne l'espace intermédiaire. et dernière cases et de tirer un trait dans

paragraphe 61 pour les périodes de paye reviennent 10 ou 22 fois par année, et le dans le cas des périodes de paye qui semaine (c'est-à-dire, le paragraphe 69 la rémunération assurable de la 20e période de paye approprié pour calculer tie de ce guide qui porte sur le genre de déterminé. Veuillez vous reporter à la parassurable de la 20e semaine doit être tir duquel le montant de la rémunération compte du genre de période de paye à parla 20e semaine. Le calcul doit tenir assurable de la période de paye où tombe culer la proportion de la rémunération (c'est-à-dire, la dernière inscription), calnération assurable de la 20e semaine paye complète. Pour déterminer la rémucoïncide pas avec la fin d'une période de

mensuelles).

la date de début du congé. trat et la date de résiliation du contrat ou écoulées entre la date de début du con-

juillet. semaines d'emploi assurable jusqu'au 31 trat actuel, il ne faut déclarer que les commence à enseigner aux termes du conle mois d'août, et qu'il n'a pas encore en dehors de l'année scolaire, soit durant pour congé de maternité ou d'adoption Lorsqu'un enseignant demande un RE

le Relevé d'emploi Comment remplir

ou à la fin du contrat annuel: rémunération ait eu lieu durant l'année façon suivante peu importe que l'arrêt de Le Relevé d'emploi doit être rempli de la

Premier jour de travail — 6 orámuM

précédent. s'agit de la date de début du contrat visée par le contrat annuel précédent, il Si l'enseignant a travaillé durant l'année Il s'agit de la date de début du contrat.

a enseignė. Il s'agit du dernier jour où l'enseignant Dernier jour de travail Muméro 10 —

payables jusqu'au Cotisations d'assurance-chômage Muméro 11 -

selon le cas. laquelle le congé sans solde a commencé, été résilié ou du jour précédant la date à ll s'agit de la date à laquelle le contrat a

Observations Muméro 14 -

date de la fin du contrat précédent. périodes de paye par année) ainsi que la de l'année en question (par exemple, 10 genre de période de paye utilisé au cours l'année précédente, il faut indiquer le Relevé d'emploi comprend une partie de Si la période d'emploi déclarée sur le

beriode de paye date de la fin de la dernière Genre de période de paye et — 61 orámul

nee visee par le contrat, communiquer Zi le RE ne couvre qu'une partie de l'an-

quant la formule décrite ci-dessus. d'emploi assurable déterminé en applition reçue par le nombre de semaines ble hebdomadaire, diviser la rémunéra-Pour calculer la rémunération assura-

septembre au 31 août. contrats qui s'étendent du 1er Manitoba et de l'Alberta ont des Les enseignants de l'Ontario, du

l'enseignant. laquelle débute le congé sans solde de où le contrat est résilié ou la date à entre la date de début du contrat et la date ou parties de semaine civiles écoulées ble correspondra au nombre de semaines le nombre de semaines d'emploi assuracongé sans solde durant l'année scolaire, mis à pied, est congédié ou prend un Lorsqu'un enseignant démissionne, est

du congé. résiliation du contrat ou la date de début la date de début du contrat et la date de parties de semaine civiles écoulées entre assurable sera le nombre de semaines ou scolaire, le nombre de semaines d'emploi nité ou d'adoption en dehors de l'année demande un RE pour un congé de mater-Si le contrat est résilié ou si l'enseignant

Juillet. s'étendent du 1er août au 31 Ecosse ont des contrats qui Les enseignants de la Nouvelle-

laire, soit le mois de juillet, et si l'enseion q, adoption en dehors de l'année scodemande un RE pour congé de maternité Si le contrat est résilié ou si l'enseignant débute le congé sans solde de l'enseignant. contrat est résilié ou la date à laquelle date de début du contrat et la date où le ties de semaine civiles écoulèes entre la respondra au nombre de semaines ou parbre de semaines d'emploi assurable corsans solde durant l'année scolaire, le nomà pied, est congédié ou prend un congé Si un enseignant démissionne, est mis

semaines ou parties de semaine civiles assurable correspondra au nombre de laire, le nombre de semaines d'emploi gnant a enseigné durant toute l'année sco-

Enseignants - Januue pendant le contrat rémunération ab fêrrêt de

communiquer avec le bureau de district à la rémunération assurable, veuillez quant aux semaines d'emploi assurable ou trats mensuels). Si vous avez des doutes ple, les contrats hebdomadaires et les convigueur dans l'enseignement (par exemdonné les divers genres de contrat en que des renseignements généraux étant Les instructions qui suivent ne constituent

juillet au 30 juin. contrats qui s'étendent du 1er Colombie-Britannique ont des de la Saskatchewan et de la du-Prince-Édouard, du Québec, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-Les enseignants de Terre-Neuve,

le salaire annuel. le rapport entre la rémunération reçue et nes d'emploi assurable est calculé d'après durant l'année scolaire, le total des semaide l'obtention d'un congé sans solde raison de la résiliation de son contrat ou vinces subit un arrêt de rémunération en Lorsqu'un enseignant d'une de ces pro-

Salaire annuel total X 62 = d'emploi assurable l'arrêt de rémunération Semaines début du contrat jusqu'à Rémunération depuis le

est calculé de la façon suivante: nombre de semaines d'emploi assurable bre et il a reçu jusque là 10 080 \$. Le enseignant cesse de travailler le 31 décemdont le salaire annuel est de 24 950 \$. Cet Prenons l'exemple d'un enseignant

doit être arrondi à l'unité comporte une fraction, il de semaines assurables \$ 096 77 assurable (si le nombre 10 080 \$ X 25 = 21 semaines d'emploi

21 1/3 devient 22).

suivante (p. ex.,

période de paye Date de la fin de la dernière – et orámuN

où a eu lieu l'arrêt de rémunération. Inscrire la date du samedi de la semaine

par période de paye Rémunération assurable Muméro 20 —

intermédiaires. période et de tirer un trait dans les cases mière et de la dernière donnée de la il suffit d'inscrire les montants de la predant la période visée par l'ancien contrat, ble hebdomadaire est la même que pen-Etant donné que la rémunération assura-

où tombe la 20e semaine. nération assurable de la période de paye cription), calculer la portion de la rémuassurable de la 20e semaine (dernière insplète. Pour déterminer la rémunération pas avec la fin d'une période de paye compourrait que la 20e semaine ne coincide dante pour un total de 20 semaines. Il se que la rémunération assurable corresponla colonne P.P. except. «semaines» ainsi inscrire le nombre de semaines requis dans une période visée par le contrat précédent, Si les 20 dernières semaines couvrent

faut inscrire 2 dans la colonne P.P. En regard de la dernière inscription, il d'une période de paye de 5,2 semaines. semaines) × rémunération assurable comme suit : (2 semaines divisé par 5,2 la rémunération assurable se calcule dre à deux semaines d'emploi assurable, dernière donnée à inscrire doit correspondant à 5,2 semaines. Etant donné que la année, chaque période de paye corresponl'employé a été rémunéré 10 fois par contrat. Au cours de l'année précédente, au cours de l'année visée par le dernier travaillé pendant seulement 18 semaines Prenons l'exemple d'un employé qui a

ait 10 ou 22 périodes de paye par année: semaine et ce, peu importe que l'employé miner la rémunération assurable de la 20e Voici la formule à utiliser pour déterexcept. «semaines».

qe baye de cette periode Rémunération

représente la période de paye Nombre de semaines que Nombre de semaines requises \times assurable

34

pas été «au travail» pendant 52 semaine et que, de ce fait, il n'aura pas 52 semai nes d'emploi assurable.

L'employeur doit calculer le nombre de semaines civiles de travail à compter de la date de début du contrat jusqu'à la date de l'arrêt de rémunêration. Si l'employe touche des indemnités de congé de mala die ou de maternité payé, on considérers que l'arrêt de rémunération ne se produi qu'au moment où la rémunération tombe en deçà de 60 % de la rémunération tombe on deçà de 60 % de la rémunération heb domadaire assurable normale. L'employeur doit ensuite diviser la rémunération heb domadaire assurable normale. L'employeur doit ensuite diviser la rémunération reçue au cours de cette période par le nombre de semaines «de travail» pour obtenir la rémunération reçue au cours de cette période par le nombre de semaines «de travail» pour obtenir la rémunération nebdomadaire

Si l'employé travaillait pour vous au cours de l'année précédente, il faudra inscrire sur le Relevé d'emploi des données sur l'année en question étant donné que le RE doit porter sur les 52 dernières semaines.

Le Relevé d'emploi doit être rempli de la façon suivante :

Numéro 9 — Premier jour de tra

Premier jour de travail Il s'agit de la date de début du contrat. Si l'employé travaillait pour vous au cours de l'année précédente, il s'agit de la date de début du contrat précédent.

Numéro 10 — Dernier jour de travail Il s'agit du dernier jour où l'employé a effectivement travaillé.

Numèro 11 —

Cotisations d'assurance-chômage
payables jusqu'au

Il s'agit en règle générale de la date de
l'arrêt de rémunération. Voir à ce sujet

le paragraphe 30.

Numéro 14 — Observations

Si le Relevé d'emploi chevauche l'année
précédente et la présente année du contrat, indiquer le genre de période de paye

précédente et la présente année du contrat, indiquer le genre de période de paye au cours de l'année précédente (par exemple : 10 périodes de paye) ainsi que la date de la fin du contrat précédent.

Inscrire: hebdomadaire,

Genre de période de paye

pour 5,2 semaines est de 2 938 \$ (5,2 × 565 \$ = 2 938 \$). La dernière donnée à inscrire est la rémunération assurable de seulement 4,4 semaines, ce qui représente 85 % de la rémunération assurable de la quatrième période de paye en commerçant par la fin. Prenons à titre d'exemple le cas d'un employé qui touchait 2 000 \$ par période de paye. Il faut inscrire au numéro 20 trois fois 2 000 \$ (5,2 dans la colonne P.P. except. «semaines nes») et une fois 1 700 \$ (4,4 semaines dans la colonne P.P. except. «semaines)

(\$ 04 except. «semaines») (47 % de 1 000 \$ = (1,12 semaine dans la colonne P.P. P.P. except. «semaines») et une fois 470 \$ 1 000 \$ (2,36 semaines dans la colonne taut inscrire au numéro 20 huit fois touchait 1 000 \$ par période de paye. Il à titre d'exemple le cas d'un employé qui paye en commençant par la fin. Prenons tion assurable de la neuvième période de laquelle représente 47 % de la rémunéranération assurable de 1,12 semaine, La derniere donnée à inscrire est la rému- $1333,40 \% (2,36 \times 565 \% = 1333,40 \%)$ tion assurable pour 2,36 semaines est de oublier que le maximum de la rémunéranes et une fois 1,12 semaine. Ne pas crire au numéro 20 huit sois 2,36 semaidivisé par 22 = 2,36). Il faut alors insune paye équivaut à 2,36 semaines (52 Si l'employé est payé 22 fois par année,

A Prrêt de rémunération pendant un contrat annuel lorsque la paye est versée 10 ou 22 fois par année

Si un employé démissionne ou prend un congé sans solde avant la fin de l'année visée par le contrat, l'employeur doit procéder à un nouveau calcul des semaines d'emploi assurable et de la rémunération assurable en tenant compte des semaines civiles. Pour ce faire, il doit déterminer le nombre de semaines «de travail» au cours de l'année visée par le contrat. Il est nécessaire d'effectuer un nouveau calcul étant donné que l'employé n'aura calcul étant donné que l'employé n'aura

assurable en tenant compte des semaines civiles (voir le paragraphe 69 et, dans le cas des enseignants, le paragraphe 70). En règle générale, un travailleur qui a un contrat de 52 semaines ne subit pas de

un contrat de 52 semaines ne subit pas de licenciement ou de cessation d'emploi pendant la durée du contrat. Il est rémunéré pour la totalité de la période visée par le contrat. Le cas échéant, il ne faut pas délivrer de Relevé d'emploi à quelque moment que ce soit au cours de la période que vise le contrat, à moins que la Commission ne le demande.

Toutefois, si le contrat n'est pas renouvelé, il faut délivrer un Relevé d'emploi qui devra être rempli comme suit :

Numéro 9 — Premier jour de travail

Il s'agit de la date de début du contrat.

Numéro 10 —
Dernier jour de travail
Il s'agit du dernier jour où l'employé a
effectivement travaillé.

Numéro 11 — Cotisations d'assurance-chômage payables jusqu'au Il s'agit du dernier jour du contrat.

Numèro 19 — Genre de période de paye Il faut inscrire soit «10 périodes de paye», soit «22 périodes de paye».

Numéro 19 —

Date de la fin de la dernière période de paye

Il s'agit de la date du dernier versement de rémunération.

6 8 Numéro 20 —

Muméro 20 –
Contrats annuels
donnant lieu à
10 ou 22 versements
par année.

Si l'employé est payé 10 fois par année, un paiement équivaut à 5,2 semaines (52 divisé par 10 = 5,2). Il faut inscrire au numéro 20 trois fois 5,2 semaines et une fois 4,4 semaines. Ne pas oublier que le maximum de la rémunération assurable

Stol

à l'égard d'une ou plusieurs semaines de

calculée de nouveau. Comme le nouveau ploi et la rémunération assurable doit être ration brute de la dernière année d'emdoivent alors être ajoutées à la rémunéd'emploi a été rempli. Ces commissions avoir lieu après que le premier Relevé La dernière remise de commissions peut la cessation d'emploi Commissions payees apres

selon les directives du paragraphe 14.

fié doit être rempli en entier et distribué

un Relevé d'emploi modifié. Ce RE modi-

mum hebdomadaire), on devra émettre

maximum assurable de 565 \$, le maxi-

la rémunération ne soit déjà fixée au

rable inscrite au premier RE (à moins que

sera plus élevé que la rémunération assu-

montant de la rémunération assurable

l'employé occupait un emploi assurable district d'impôt si vous n'êtes pas sur si hésiter à communiquer avec le bureau de seraient modifiées en conséquence. Ne pas tions de l'employeur et de l'employè semaine d'emploi assurable. Les cotisa-15 heures ou plus constituerait une e cas, chaque semaine civile de travail de moins une de ces semaines civiles. Si c'est a travaillé au moins 15 heures durant au cmployeur puisse attester que l'employé huit semaines à moins que l'employé ou emploi assurable à l'égard d'aucune des (1988). L'employé n'aurait occupé un ion hebdomadaire assurable de 113 \$ nférieure au minimum de la rémunéraémunération de l'employé serait est inférieure à 904 \$ (8 × 113 \$), la employé durant les huit semaines de 1988 3i la somme des commissions de cet

rable et la rémunération assurable Le tableau qui suit vous aidera à déterminer les semaines d'emploi assu-

Rémunération calculée sur une base annuelle

de paye pour les personnes qui sont remusemaines d'emploi assurable par période de même que le nombre équivalent de maximum de la rémunération assurable des heures ainsi que le minimum et le

	2,2	2 938,00	78 heures	09,783	10			
Contraction of the Contraction	Équivalent en semaines d'emploi	mumixsm \$	mumin sárda aniag <i>ud</i>	Périodes de 8861 na aysq				
Rémunération								
_	nerces 10 ou 22 101s par annec.							

60'497

35 heures 1 335,45

Le tableau qui suit indique le minimum

pour n'en nommer que quelques-uns.

mécaniciens de navire d'eaux intérieures,

professionnels et les capitaines et chefs-

les enseignants à plein temps, les athlètes

inclure dans cette catégorie de travailleurs

nérés 10 ou 22 fois par année. On peut

plète de 52 semaines peuvent etre remu-

vices ne couvrent pas une période com-

vertu d'un contrat annuel et dont les ser-

Les travailleurs qui sont employés en

et les athlètes professionnels)

ne couvrent pas une période

d'un contrat annuel

employèes en vertu

(p. ex. les enseignants

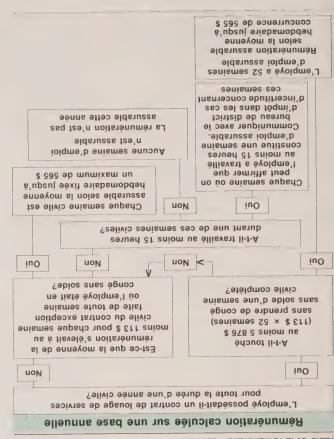
et dont les services

S Personnes

complète de 52 semaines

2,2 5,2	2 756,00 1 252,72	551,20 78 heures 250,54 35 heures		10
Équivalent en semaines d'emploi	mumixsm \$	Périodes de 7891 na ayaq		
	L	ioitarènumé	98	

d'emploi assurable et de la rémunération à un nouveau calcul des semaines par le contrat, l'employeur doit procéder sans solde avant la fin de l'année visée l'employé démissionne ou prend un congé couvre une période de 52 semaines. Si utilisées que si le contrat de l'employé Ces périodes de paye ne peuvent être



rémunération assurable en 1987. 27 560 \$, montant maximum de la la rémunération totale s'élevait à d'a.-c. le 2 juillet puisque, à cette date, maximum annuel de cotisations En 1987, l'employeur avait déduit le

rémunération assurable pour 1988. 29 380 \$, montant maximum de la la rémunération totale s'élevait à d'a.-c. le 3 février puisque, à cette date, maximum annuel de cotisations En 1988, l'employeur aurait déduit le

1988 à 4 520 \$ (8 semaines × 565 \$). rémunération assurable maximale pour février 1988, l'employeur doit rajuster la Puisque l'employé a démissionné le 20

mplir le Relevé d'emploi dans de tels L'exemple suivant indique comment

Aémunération assurable samings

arting with the final pay period, enter the insi up to a maximum of 20 insurable weeks.) Guide, pi

20

ZERO HUIT HUIT ZERO

50

81

11

bι

13

NNOFTE

00 08801 001089

\$ 007 98	Total pour l'année 1988
000 9	le 22 février 1988
009 2	le 3 février 1988
006 9 3668	le 18 janvier 1988
\$ 000 21/2000	le 4 janvier >1988
anoisaimmoo 👙	commissions
səp and sec	versement des
Montant	Date de

Premier jour de travail : le ler décembre

Date de démission : le 20 février 1988

vendeur à la commission avec rémunéra-Ce travailleur était engagé à titre de

> avec le bureau de district d'impôt. sations exigées, veuillez communiquer assurable et d'effectuer le calcul des cotisur la façon d'établir la rémunération assurable. Pour plus de renseignements dans le calcul de la rémunération annuelle rèes comme semaines d'emploi assurable

> 14 pour décrire le genre de rémunération liser la section «Observations» du numéro laquelle l'emploi a pris fin (samedi). Utisamedi de la semaine civile au cours de fin de la dernière période de paye est le daire (base annuelle) et que la date de la s'agit d'une période de paye hebdomanuelle, il faut indiquer au numéro 19 qu'il rémunération est calculée sur une base an-Pour remplir le RE d'un employé dont la Numero 19

Numero 20 (par exemple, salaire et commission).

vous aidera, rable de cette année. L'exemple qui suit nombre de semaines civiles d'emploi assurémunération assurable de l'année par le 1987. Il s'agit à nouveau de diviser la devrez procéder à un nouveau calcul pour de 20 semaines d'emploi assurable, vous au dernier jour de travail). S'il y a moins récente année civile (du ler janvier 1988 ploi assurable écoulées au cours de la plus tion pour le nombre de semaines d'em-On calcule la moyenne de la rémunéra-

annuelle sont déduites sur une base dont les cotisations d'a.-c. a la commission vendeur rémunéré Cas d'un

\$ 120 \$	Total pour l'année 7861					
3 980	le 30 octobre 1987					
8 250	1987 Jelliut S el					
009 4	le 27 mars 1987					
3 220						
\$ 009 9	1881 Taivnier 1987					
versement des commissions						
Date de Januari Montant						

	00 069	6	9311081	ч ;		 9 ebs usus
	00,295	8		 		
	1			1		sees.
		9	sylours Days	Semaine Weeks /		
			u	nesi ni nwo	one date shi	payable a
		9			e collectif d' nt, inscrire ce	
		7				
		ε				ледшпи
		2			■ SS 18	s d'A.C. ét relevé d'en nu. in the la this emplo
	00,295	ŀ	88	T 0	9.0	4
d'd es	eldaruzes noitarènuméR sprintad eldaruzal	'd'd	88	60	0.6	Pere, 29
(21) Ganne de do bo de				nce No.	ensi isioo so	s,eeAojd
rei ca:	sur une base	sətin	ıbəb tr	eisiė	d'ac.	snoit unns
	et ses cotisa-	liers e	lugərri	salles	vrətni f	s noit

10

00/086

particulières de travailleurs Instructions à l'intention de catégories



son de 192,31 \$ par semaine. alors assuré pendant 52 semaines, à rai brut annuel, le travail de l'employé serait moyenne, en divisant par 52 le montant

= hebdomadaire CIVILES) (bont chacune des années Rémunération Gains bruts globaux

civiles) (bont chacune des années Nombre de semaines de travail moyenne

à la page 33). pour l'année civile en question (voir Nota males hebdomadaires sont respectées toutes deux assurables si les normes mini-La rémunération et les semaines sont

courte que l'année civile Lorsqu'il s'agit d'une période plus

22/52 de 29 380 \$). maximale de 12 430 \$ (565 \$ × 22 ou 1988 avec une rémunération assurable 27 560 \$), et 22 semaines assurables en male de 4 240 \$ (530 \$ × 8 ou 8/52 de avec une remunération assurable maxicumulé huit semaines assurables en 1987 novembre 1987 au 27 mai 1988 aurait ac exemple, un employé qui a travaillé du 2 d'emploi durant cette année civile. Par multiplié par le nombre de semaines la rémunération hebdomadaire assurable assurable ajustée est égal au maximum de Le maximum de la rémunération annuelle d'emploi au cours de chaque année civile faire, ne considérer que les semaines annuelle assurable maximale. Pour ce portionnellement la rémunération cours de l'année civile, on ajustera pro-Si l'emploi commence ou prend fin au

à cause d'un congé sans solde la rémunération annuelle assurable Réduction du maximum de

ment 13 des 14 semaines seront considésemaines avant de démissionner. Seuleensuite retourné au travail pendant trois une semaine à cause de maladie. Il est et a ensuite été absent sans solde pendant ple, un employé a travaillé 10 semaines semaines qu'a duré le congé. Par exemmaximale multipliée par le nombre de rémunération hebdomadaire assurable la rémunération assurable annuelle la l'année en retranchant du maximum de rémunération assurable maximale pour sitions suivantes s'appliquent: on fixe la période d'une semaine ou plus, les dispola part de l'employeur pendant une solde ne touche pas de rémunération de Lorsqu'un employé qui est en congé sans

pase annuelle 65 Rémunération calculée sur une

: əjjənuup rémunération se calcule sur une base Voici les circonstances dans lesquelles la

- les irréguliers; les commissions sont versées à interval-
- régulier et de commissions; tes sur commission ou d'un salaire ■ la rémunération se compose d'acomp-
- d'avances à intervalles irréguliers; les sommes sont débitées d'un compte
- valles irréguliers; et le travail à la pièce est rémunéré à inter-
- autre que 10 ou 22 fois. semaines et ils ont lieu à une fréquence vrent pas la période entière de 52 de 52 semaines consécutives, ne coutrat de louage de services d'une durée eles versements, dans le cas d'un con-

trict d'impôt. lez communiquer avec le bureau de diss'appliquer. Pour renseignements, veuilgénérales de cotisations d'a.-c. ne peuvent sations d'a.-c. dans les cas où les tables sont prévues pour la déduction des coti-29 380 \$. Des dispositions particulières de la rémunération assurable est de rable pour l'année. En 1988, le maximum jusqu'à concurrence du maximum assucivile, à compter du premier dollar payé rémunération assurable selon l'année Cette rémunération prend valeur de

Par exemple, un courtier en immeuble prestations auxquelles il est admissible. permettre d'augmenter le montant des titude le revenu d'un employé et pourrait met également d'évaluer avec plus d'exacdes fluctuations. Cette façon de faire peraux employés dont les revenus subissent assurable a été conçue afin de convenir assurable ainsi que les semaines d'emploi Cette façon de calculer la rémunération

blissons une rémunération hebdomadaire semaine en 1988. Par ailleurs, si nous étamaximum de rémunération assurable par semaines à raison de 565 \$ par semaine, ne pourrait être assuré que pendant deux paye régulières, le travail de cet employè les règlements établis pour les périodes de sions de 5 000 \$ dans un an. En observant ne pourrait toucher que deux commis-

63 Règles spéciales

d'employes. assurable de catégories particulières nes assurables ainsi que la rémunération inscrire au numéro 20 du RE les semai-L'information qui suit vous aidera à Tables de primes d'assurance-chômage. trouveront ces renseignements dans les chômage. Les employeurs du Quédec Canada et de primes d'assurancede cotisations au Régime de pensions du ter la publication de RC,I intitulée Tables partie de ces catégories, veuillez consulnération assurable des employés qui font exactement comment déterminer la rémutrat étalé sur 52 semaines. Afin de savoir athlètes professionnels en vertu d'un conla pièce, ainsi qu'aux enseignants et aux sonnes rémunérées à la commission et à Des règles spéciales s'appliquent aux per-

de paye réguliere d'une période Rémunération calculée sur la base

pour les employés payés de façon régupériode de paye. Ceci vaut également numéro 20 compte tenu du genre de instructions sur la façon de remplir le zaines ou deux fois par mois, suivre les réguliers, par exemple à toutes les quinla pièce ou à la commission à intervalles Si l'employé est rémunéré uniquement à

compte. mission sans règlement périodique du (1) qui bénéficient d'acomptes sur com-

graphe 67). sements (suivre les directives du paraconsécutives et remise en 10 ou 22 verservices d'une durée de 52 semaines dans le cas d'un contrat de louage de (2) et dont la rémunération est payée

graphe 65. régulier et des commissions, voir le para-Si l'employé touche à la fois un salaire

13 périodes de paye par année

pour deux semaines et 75 % pour trois vaut à 25 % pour une semaine, 50 % rémunération assurable à inscrire équi-

selon le nombre de semaines requises pour except. «semaines») le chiffre 1, 2 ou 3, des exceptions à la période de paye (P.P. de 20 semaines, Inscrire dans la colonne de paye requise(s) pour obtenir un total ration assurable de la ou des semaine(s) semaines assurables), inscrire la remuneune période de paye complète (quatre Si la 20e semaine ne tombe pas dans

compléter ce numéro.

tion assurable pour chacune des périodes d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines

est de 2 260 \$. ble maximale pour une période de paye paye par année, la rémunération assura-En 1988, lorsqu'il y a 13 périodes de

> etaient assurables. bien montrer le nombre de semaines qui paye (P.P. except. «semaines») afin de réservée aux exceptions à la période de crire le chistre 1, 2 ou 3 dans la colonne (étaient) assurable(s). Veuillez alors insla semaine ou les semaines qui était crire que la rémunération assurable pour pas eu de rémunération assurable, n'ins-

période de paye n'était pas assurable. semaine de paye de n'importe quelle taire plus de cinq inscriptions si une par la dernière. Il peut être nécessaire de cinq périodes de paye, en commençant rémunération assurable pour au moins d'emploi assurable, vous devez inscrire la Si l'employé a 20 semaines ou plus

compléter la 20e semaine. Dans ce cas, la semaines sera peut-être nécessaire pour rable de seulement une, deux ou trois d'emploi assurable, la rémunération assu-Si l'employé a plus de 20 semaines

no L'employé a-t-il travaillé

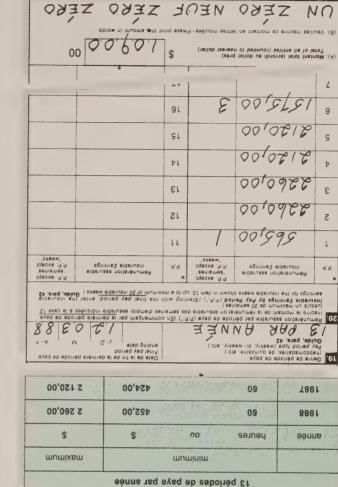
13 bériodes de paye par année.

paye par année 9 13 périodes de

res en 1988). pour la période de paye (452 \$ ou 60 heusoit egal ou supérieur au minimum prévu nération totale pour cette période de paye le nombre d'heures de travail ou la rémunu emploi pour les quatre semaines et que l'employé ait été rémunéré ou ait occupé semaines est assurable à condition que paye, la rémunération pour les quatre Dans le cas de ce genre de période de

graphe 4 de ce guide pour la définition semaine de paye (voir la note au paradoit être déterminée en fonction d'une pour cette période de paye, l'assurabilité vail ne correspond pas au minimum prévu Si la rémunération et les heures de tra-

paye d'une période de paye, l'employé n'a Si, au cours de certaines semaines de d'une «semaine de paye».)



semaine de la période de paye? période de paye? ou d'une partie de 452,00 \$ au cours de la d'une semaine civile rémunération d'au moins touché une rémunération d'au moins 113 \$ au cours a-t-il touche une noN 60 heures de paye SUIOU NE semaines de la période L'employé a-t-il travaillé civiles ou parties de on plusieurs semaines ino au moins 15 heures L'employé a-t-il travaillé période de paye? sl ab senismes pour chacune des uoN touché une rémunération

13 périodes de paye par année

nes d'emploi assurable et la rémunération assurable si vous avez Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semai-

jusqu'à concurrence de 2 260,00 \$ n'est pas assurable. d'emploi assurable La période de paye Quatre semaines 3 dans la colonne P.P. except. 565 \$ par semaine (inscrire 1, 2 ou respectée jusqu'à concurrence de des normes minimales a été de semaine au cours de la période HON ino bont chaque semaine civile ou partie Une semaine d'emploi assurable iuO

1988 au 31 décembre 1988. Nota: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du let janvier

n'est pas assurable

La rémunération

Période de paye mensuelle

 $.2/3 \times 525 = 350$ semaine par l'opération suivante: a calculé la rémunération de 2/3 d'une «semaines»). Dans l'exemple qui suit, on tions à la période de paye» (P.P. except. 2/3 dans la colonne réservée aux «excepcolonne «Rémunération assurable», et assurable. Inscrire ce montant dans la qui englobe la 20e semaine d'emploi

ble pour les 20 semaines. obtenir le total de rémunération assura-

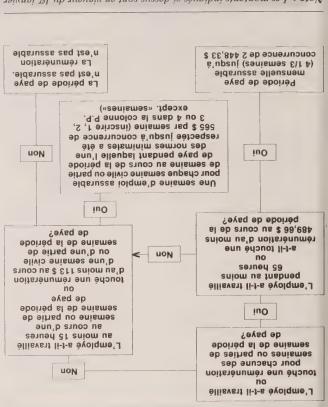
semaine de la période de paye incomplète la rémunération assurable de la dernière total de 20 semaines, calculer les 2/3 de total de 19 1/3 semaines. Pour obtenir un paye incomplète, ce qui représente un plus deux semaines dans une période de de paye complètes (soit 17 1/3 semaines) salarié a travaillé durant quatre périodes Tel que l'indique l'exemple suivant, un

une, deux, trois ou quatre semaines pour d'une période de paye incomplète de Vous devrez calculer la rémunération une période de paye mensuelle complète. semaine d'emploi assurable ne soit pas que la période de paye qui couvre la 20e assurable des 20 semaines, il peut arriver Lorsque vous calculez la rémunération Période de paye incomplète

2 296,66	\$5,934		99	7861
S 448,33	99'687		99	8861
\$	\$	no	pentes	apuur
mumixem		muminim		

00	64011	\$		sellob us ibnors) lator fresh of bebruor) sentre ils to la	
		50			01
		61	,,,,		6
		81			8
		۷,		,	7
		91	8/2	350,00	9
		91		3296,66	g
		ÞL		88 18 18 33	7
		13		2448,33	3
		12		28,8446	2
		11	6	1020/00	L
P.P. except. semanes: G.P. except. "weeks"	eldanussa noitaienumėR sgnima3 eldanusni	.q q	P except "semaines" "semospt. ". except. "weeks"	eldsrusse nodsrenuméR sgnima3 eldarusni	.q.q
A la case 1Z,	mmencent per la dernière per the demonstration des demons de moi que period, enter the time of 20 insurable weeks.)	a semain	ation assurable de (.ee.)	ire le montain de la rémom et et l'arinom et d'une cos et mumixam nu s'u	insci Insci

Période de paye mensuelle période de paye mensuelle. nes d'emploi assurable et la rémunération assurable pour une Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semai-



1988 au 31 décembre 1988. Nota: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du ler janvier

Période de paye mensuelle

ou quatre semaines assurables, laquelle il n'y avait que une, deux, trois

assurable. qui correspond à la 20c semaine d'emploi nération assurable de la période de paye cription), calculer la portion de la rémurable de la 20e semaine (la dernière ins-Afin de déterminer la rémunération assuavec la fin d'une période de paye complète. assurable ne coïncide pas nécessairement ploi assurable, la 20e semaine d'emploi Si l'employé a plus de 20 semaines d'em-Période de paye complète

plète (15/100 \times 1 800 \$ = 270 \$). prenant 15 % de la période de paye comration assurable de 1 800 \$ est calculée en de paye mensuelle complète avec rémuné-2/3 de semaine provenant d'une période semaine. Par exemple, la rémunération de la période de paye qui comprend la 20e ment calculer la rémunération assurable de Le tableau qui suit vous montre com-

d'emploi assurable s'applique à la 20e semaine rémunération assurable qui mensuelle et pourcentage de la Partie de la période de paye Tableau F

76	t
3,48	3 5/3
11	3 1/3
69	3
3,19	2 2/3
9'89	2 1/3
97	5 1, 1980
9'88 %	1 5/3
30,05	Frankling Ell I
53	1 7 2 2 2 4 3 2 2 2 2 2 3 2
	513 my 3. Per
% L'L	anismas E\f
19 lobjet du RE	
de paye faisant	SOe semaine
au cours de la période	dui comprend la
rémunération assurable	de paye complète
Pourcentage de la	Partie de la période

périodes de paye incomplètes. suivante, qui touchent aux bonk les calculs, à la page Vota: Ce tableau ne doit pas être utilisé

> 20e semaine d'emploi assurable.) d'une période de paye qui comprend la de semaine afin de déterminer la partie d'inscrire, dans cette colonne, une fraction étaient assurables. (Il peut être nécessaire quer le nombre de semaines de travail qui paye (P.P. except. «semaines») pour indiréservée aux exceptions à la période de et le chiffre 1, 2, 3 ou 4 dans la colonne semaines d'emploi qui étaient assurables nération assurable de la semaine ou des (du dimanche au samedi). Inscrire la rémudéterminée au niveau d'une semaine civile période de paye, l'assurabilité doit être semaines ou parties de semaine de la rémunération au cours de chacune des si l'employé n'a pas travaillé ou touché de prévu pour ce genre de période de paye ou

> quelle période de paye n'était pas ou une partie de semaine de n'importe plus de cinq inscriptions si une semaine dernière. Il peut être nécessaire de faire périodes de paye, en commençant par la tion assurable pour au moins cinq d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé avait 20 semaines ou plus

> complète et incomplète. tion assurable de chaque période de paye d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines assurable.

> suelle est de 2 448,33 \$. maximale pour une période de paye men-En 1988, la rémunération assurable

Rémunération

allausnam Période de paye 20e semaine: assurable de la

rieur à 20. qué au numéro 12, si ce nombre est inféassurable ou du nombre de semaines indil'égard des 20 dernières semaines d'emploi neration assurable par période de paye à Le numéro 20 du RE s'applique à la rému-

d'une période de paye incomplète dans péripde de paye mensuelle complète ou selon que la rémunération provient d'une assurable (la dernière inscription) varie à inscrire pour la 20e semaine d'emploi Le calcul de la rémunération assurable

mensuelle Période de paye

-52 semaines $\div 12 = 41/3$. par période de paye mensuelle complète ble (4 1/3 semaines d'emploi assurable complétes en semaines d'emploi assuravertir les périodes de paye mensuelles Le tableau qui suit indique comment con-

conversion. doivent être ajoutées après la calculée sur une base hebdomadaire tielles dont l'assurabilité est Nota: Les périodes de paye par-

Tableau E

	Same 22. 6			
34 513	· · · · 8			
30 1/3	12 × 65 Z			
S 26	9			
51 5/3	g .			
E/1 71	*** *			
	· *** 8			
8 5/3	5 · 3 · 65 ·			
E/L 7 % 4 1/3	1. // L			
d'emploi assurable	complètes			
équivalentes	qe baye mensuelles			
Semaines	Nombre de périodes			
Semaines d'emploi assurable				

allausnam Période de paye : 0S O'Numéro 20 :

15

11

29

47 2/3

43 1/3

période de paye (489,66 \$ ou 65 heures en au moins le minimum applicable à la vail ou la rémunération reçue représente parties de semaine et que les heures de tratravaillé pour chacune des semaines ou que le travailleur ait été rémunéré ou ait période de paye est assurable à condition nèration de toutes les semaines de la Dans ce genre de période de paye, la rému-

vali ne correspondent pas au minimum Si la rémunération ou les heures de tra-

22

Période de paye bimensuelle

1987 1 148,33 559,66 33 8861 1 224,16 244,83 no pentes guuçe muminim maximum Période de paye de bimensuelle Nota: Les montants indiqués ci-dessus sont en vizueur du let janvier 1988 au 31 dégembre 1988. n'est pas assurable (2 1/6 semaines) jusqu'à concurrence de 1 224,16 \$ La rémunération bimensuelle assurable n'est pas assurable. La période de paye Période de paye P.P. except. «semaines») (inscrire 1 ou 2 dans la colonne concurrence de 565 \$ par semaine minimales a été respectée jusqu'à laquelle l'une des normes de la période de paye pendant inO uoN bont chaque semaine civile au cours Une semaine d'emploi assurable inO période de paye? période de paye? 244,83 \$ au cours de la partie de semaine de la rémunération d'au moins enu'b uo (.mss & .mib) uoN enu edouot li-f-s d'une semaine civile no d'au moins 113 \$ au cours L'employé a-t-il travaillé au moins 33 heures touché une rémunération no semaine de la période de paye inO semaine ou partie de au cours d'une semaines ou parties de semaine de la période de paye? L'employé a-t-il travaillé au moins 15 heures bont chacune des uon touché une rémunération no L'employé a-t-il travaillé Période de paye bimensuelle période de paye bimensuelle. nes d'emploi assurable et la rémunération assurable pour une Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semai-

FAS DÉTACHER DE LA PARTIE DEUX O NOT DETACH FROM PRAT TWO ONOT DETACH FROM PRAT TWO INT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DESIGNE							
	4		eussi to etsa - eonsivitéb eb e	23. Dat			
(289) (289)	o emaki angis ub moki		Signature of issuer	22			
224 december of the control of the control of the control of states to presenter, que louiss les deciminations of the control of states to control of the co							
No sen A - noight - fail							
	Sylvangua un de						
ZERO	NEOF	TIUH	ZERO	NO			
IN WOLDS	sese print this emount	el9 - seeluoni seriti	al na trastrom eo estisant en la	ueV (8)			
00 9 6 4	\$ 7 \$	irès) earest doller)	q sallob ue (bnossa) latot fneto n ol bebnuos) sehine ila to is	IOM (A)			
	50	E/2	920'00	01			
	61		88,8411	6			
	81		EE 18411	8			
	21		EE 18411				
	91		28 8411	9			
	31		9114661	9			
	ÞI		91/4/201	7			
	Et		9114781	3			
	12		9/14081	S			
	r t	T	00'0501	L			
P.P. except. "seniames" except. "Resurable G.P. except. "weeks"	Rémunérati Idasusani ,9,9	Ligen except. "seniames" Idenxe .9.9 "sésew" "sésew"	eldarussa nolfaranneA sgninns3 eldarusni	d d			
period, enter the insurable turable weeks) Guide, pere 43	eldswarn and rease, borned year lantl and titliw gaither?) ('.a.'q) borned yea' year aleasuant alougu by the goal of the graph of the g						
r le dernière période de paye.	(En commençent pe	ige ge beke (bb.	MENSOE BELDENCE				
Y-A M 0-L	nii al ed esta Final pay parii estab gnibne	('S) • (C')		(heb Pay			
and an and and all ah	\$	(unideal sauce	se sommes (préciser) - Other de, pare, 41	gnp			
	\$	'stalang) sainom					
	unome bns yebilon to	elab raine - nolisi	statutory holidays after termin	nod (8)			
finathom el te	- ← efêt al eb etab al est	oud - lolama'b noi	ereen of educa salarat said?	187			

Période de paye bimensuelle

rable pour les 20 semaines. obtenir le total de la rémunération assuincomplète de une ou deux semaines pour ler la rémunération d'une période de paye bimensuelle complète. Vous devez calcuassurable ne soit pas une période de paye paye qui couvre la 20e semaine d'emploi

ration suivante : $2/3 \times 525$ = 350 \$. ration des 2/3 d'une semaine par l'opél'exemple qui suit, on calcule la rémunépaye» (P.P. except. «semaines»). Dans réservée aux «exceptions à la période de nération assurable» et 2/3 dans la colonne crire ce montant dans la colonne «Rémula 20e semaine d'emploi assurable. Inspériode de paye incomplète qui englobe assurable de la dernière semaine de la devez calculer les 2/3 de la rémunération obtenir un total de 20 semaines, vous sente un total de 19 1/3 semaines. Pour période de paye incomplète, ce qui représemaines) et deux semaines dans une beriodes de paye complètes (soit 17 1/3 1988. L'employé a travaillé durant huit Jour de travail de l'employé est le 11 mars Dans l'exemple ci-dessous, le dernier

 $.($ 06,061 = $ 088 \times 001 / £2)$ 23 % de la période de paye complète assurable de 830 \$ est calculée en prenant complète comprenant une rémunération nant d'une période de paye bimensuelle rémunération d'une demi-semaine proveprend la 20e semaine. Par exemple, la portion de la période de paye qui comcalculer la rémunération assurable de la Le tableau qui suit vous montre comment

00				G.
9,48			9/9	Į.
LL			2/3	Į.
69			1/5	L
2,19	200		1/3	L
23,5			9/1	L
: 97	15.5 A.		1	Į.
38,5			9/9	
30,5	200		2/3	
53			115	
15	149 0		1/3	
% L'L	Phys.	semaine	9/1	
paye complète paye complète ant l'objet du RE	ap de			0
urcentage de la nération assurable		la période de omplète qui		
ırable	ารระ	iolqmə'b		

s'applique à la 20e semaine

la rémunération assurable qui

bimensuelle et pourcentage de

Partie de la période de paye

Tableau D

. sətəldmoəni ant touchent aux périodes de paye bont les calculs décrits plus bas Nota: Ce tableau ne doit pas être utilisé

nes, il peut arriver que la période de assurable d'un employé pour les 20 semai-Lorsque vous calculez la rémunération Périodes de paye incomplètes

Période de paye bimensuelle

bimensuelle Période de paye 20e semaine: noiterahunération assurable de la

Le calcul de la rémunération assurable numéro 12, si ce nombre est inférieur à 20. pour le nombre de semaines indiqué au d'emploi assurable ou la rémunération paye à l'égard des 20 dernières semaines rémunération assurable par période de Le numéro 20 du RE s'applique à la

maines assurables. quelle il y a seulement une ou deux seune période de paye incomplète dans lapériode de paye bimensuelle complète ou selon que la rémunération provient d'une assurable (la dernière inscription) variera à inscrire pour la 20e semaine d'emploi

respond à la 20e semaine d'emploi assurable de la période de paye qui corcalculer la portion de la rémunération la 20e semaine (la dernière inscription), déterminer la rémunération assurable de d'une période de paye complète. Afin de coïncide pas nécessairement avec la fin d'emploi assurable, la 20e semaine ne Si l'employé a plus de 20 semaines Période de paye complète

assurable.

de paye bimensuelle Boriode: 02 o's Période

heures en 1988). de la période de paye (244,83 \$ ou 33 teçue corresponde au moins au minimum d'heures de travail ou la rémunération parties de semaine et que le nombre rémunéré pour chacune des semaines ou que l'employé ait travaillé ou ait été période de paye est assurable, à condition rémunération de toutes les semaines de la Dans ce genre de période de paye, la

assurable.) qui comprend la 20e semaine d'emploi désigner la partie d'une période de paye colonne, une fraction de semaine pour peut être nécessaire d'indiquer, dans cette de paye (P.P. except. «semaines»). (II lonne réservée aux exceptions à la période assurables et le chiffre 1 ou 2 dans la coou des semaines d'emploi qui étaient la rémunération assurable de la semaine civile (du dimanche au samedi). Inscrire déterminée en fonction d'une semaine période de paye, l'assurabilité doit être semaines ou parties de semaines de la de rémunération au cours de chacune des ou si l'employé n'a pas travaillé ou touché prévu pour ce genre de période de paye travail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération et les heures de

tie de semaine de travail n'était pas période de paye, une semaine ou une parplus de dix inscriptions si, dans une dernière. Il peut être nécessaire de faire périodes de paye, en commençant par la rémunération assurable d'au moins 10 d'emploi assurable, vous devez inscrire la Si l'employé avait 20 semaines ou plus

complète et incomplète. tion assurable de chaque période de paye d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines assurable.

bimensuelle est de 1 224,16 \$. maximale pour une période de paye En 1988, la rémunération assurable

bimensuelle Période de paye

 $52 \text{ semaines } \div 24 = 21/6$. période de paye bimensuelle complète — (2 1/6 semaines d'emploi assurable par complètes en semaines d'emploi assurable vertir des périodes de paye bimensuelles Le tableau qui suit indique comment con-

ajoutées après la conversion. une base hebdomadaire doivent être dont l'assurabilité est calculée sur Nota: Les périodes de paye partielles

Semaines d'emploi assurable Tableau C

25	24
9/9 67	53
47 2/3	55
7/1 54	12
43 1/3	50
9/1 14	61
39	18
39 219	41
34 2/3	91
35 115	SL
30 1/3	bl 1
28 1/6	13
92	15
53 73 216	11
21 213 21 213	01
19 1/2	6
17 1/3	8
9/1 91	
13	9
9/9 01	g
8 2/3	· Þ
6 1/2	3
6114	7
5116	To see Property
assurable	completes
q emploi	paye bimensuelles
équivalentes	ep sepoued
Semaines	Nombre de
olan incon loidi	ua n caupuiao

Période de paye de quinzaine

Exemples de semaines de paye:

Période de paye de quinzaine

1. Les semaines de paye correspondent aux semaines civiles -

ÞL	13	15	LL	10	6	8
2	9	9	Þ	3	5	L
S	Λ	C	M	M	7	a

débute le 8 et se termine le 14. La deuxième semaine de paye débute le ler et se termine le 7. La première semaine de paye La période de paye débute le 1er et se termine le 14.

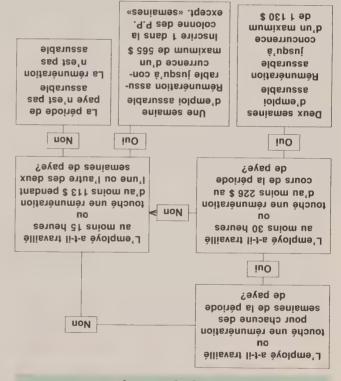
bas aux semaine civiles — 2. Les semaines de paye ne correspondent

- 14	50	61	81	21	91	91
tl	13	12	LL	10	6	8
1	9	S	Þ	3	5	l.
S	٨	r	M	M	7	a

débute le 12 et se termine le 18. La deuxième semaine de paye débute le 5 et se termine le 11. La première semaine de paye La période de paye débute le 5 et se termine le 18.

> période de paye de quinzaine. d'emploi assurable et la rémunération assurable dans le cas d'une Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaines

Période de paye de quinzaine



Janvier 1988 au 31 décembre 1988. Nota: Les montants indiqués ci-dessus sont en vigueur du let

Période de paye de quinzaine

Période de paye de quinzaine

st (EMP 2106 I	e, English Fir:	idaliavA	XUEC	1 BITRA9	HER DE LA	DÉTAC	SA9 3	ATIE UN-NI	LOYÉ. PAI	IN 3
Y-A N		4		97	ussi to etad - eans	iviléb ab etr	S3 .	Anglais English	slagnar3 noner3	
HII	n settfel ne) nq eseelq - se		!		Signature seussi to enutang	is		, ,,	, , , ,	
		action et l'atteste, pai aby certify that all sta	8.0	unibisèv tans esi	tes sur ce formulai it is an offence to	tiet enouteselo	9 P	Date non sund sundon non non non non non non non non non	non 1u L gainruis	breve
9-Exi		an otoodell to notice	1 1	M senA-no	■					
				91[8	stangia ub enoride Teussi to Tedi	elet eb otemi mun enorigei	N. Te			
QN		DNIS		ZERC	NC	N	0			
0	0. 5.5	M ni Inuome sidi Ini	\$	(veliob leeveen	of behauor) seh	ine ils io isi	٥,		 	 (MO)8 (-qeasc
			50		00109	101	10	Enter	9586	prentis
			61		00109	01	6	Inscrire 6 code	(8ns 28 eq. (28	utre qu
			81		00 foe	11	8		1 00:	289H - r
			91		/	٨	9	enneines/Deys Veeks/Deys	A S	
			S1				S	ci dens	ne collectif d'ass int, inscrire celui- siter date shown	Bjnom (
			ÞL				t			
			13		antos		3		81 52 0yee. n words	al edi olqme s
1	001	088	11	1	00199	15	2	888	O & C	▲.C. 6t
"semenes"	ejdense sgnings	ss noitsténuméA ns3 eldstuzni	'd'd	P.P. except. "semaines" P.P. except. "weeks"	eldanusea noli spinna el	arėnumėR darusni	.q.q	888	0 5 6	8. 29 Srked
e insurable ide, para 43	od, enter thi	idsnuees ioldme'b ee ineg yag ianit ent idsnueni 0\$ to mumix	am a of qu	(se) (sta) (°.9.9) bo (st meji ni nwor	nead to a municipal services of the services o	smorn as and supplemental suppl	sni sni	'244	ocial insurance	
8 tr	M Q	O si se	o n3) (*.9.	IE	NIAZ	Ide, para. 43	D D	ф√оідш	ce socisie de l'e	nesnes
oge ge bake	aráinière périn	si eb ei e fin de la Einel pay period		(.0	de quinzaine, et	ooired eb err seriabamobd	әц)			
00'09	1 00	212,00			30	786				
00,08	11	226,00			30	880				
\$		\$		no	heures	əəu	gui			

Période de paye de quinzaine (foutes les deux semaines)

Dans ce genre de période de paye, la rémunération des deux semaines est assurable si l'employé a touché une rémunération ou a travaillé au cours de travail ou la rémunération reçue correspondent au moins au minimum pour la période de paye (226 \$ ou 30 heures en période de paye (226 \$ ou 30 heures en période de paye (226 \$ ou 30 heures en période de paye (226 \$ ou 30 heures en période de paye (226 \$ ou 30 heures en prima pour la presentation pour la prima pri

Lorsque la rémunération ou le nombre d'heures de travail de la période de paye complète est moindre que le minimum prévu pour cette période, on doit alors déterminer l'assurabilité en fonction d'une semaine de paye*. Si une seule semaine satisfait au minimum de 113 \$ ou de 15 heures de travail, inscrire la rémunération de cette semaine ainsi que le chifricial dans la colonne des exceptions à la période de paye (P.P. except.).

«semaines»).

Si l'employé a 20 semaines ou plus d'emploi assurable, vous devrez inscrire la rémunération assurable pour au moins lo périodes de paye, en commençant par la dernière. Il peut être nécessaire de faire plus de 10 inscriptions si, dans une période de paye, une semaine de travail ou plus n'était pas assurable.

Lorsqu'un employé a plus de 20 semaines d'emploi assurable, la rémunération assurable d'une seule semaine peut suffire pour indiquer la 20e semaine. Dans un tel cas, la dernière rémunération assurable à inscrire au numéro 20 sera la rémunération assurable totale de la pèriode de paye de quinzaine divisée par deux.

deux. Si l'employé a moins de 20 semaines d'emploi assurable, inscrire la rémunération assurable de chaque période de paye complète et incomplète.

En 1988, la rémunération assurable maximale pour une période de paye de quinzaine est de 1 130 \$.

TAA9

Période de paye hebdomadaire

assurable.

rémunération non assurable. semaine assurable. Ne pas déclarer la d'heures fixé, soit 15 heures, n'est pas une travaillé pendant le nombre minimal 1988), ou au cours de laquelle il n'a pas de la rémunération assurable (113 \$ en

domadaire est de 565 \$. maximale pour une période de paye heb-En 1988, la rémunération assurable

eldshusss La rémunération n'est pas

elaeinsse sed

tion assurable de chaque semaine qui était d'emploi assurable, inscrire la rémunéral'employé compte moins de 20 semaines maines de rémunération assurable. Si dans vos registres afin d'obtenir 20 se-

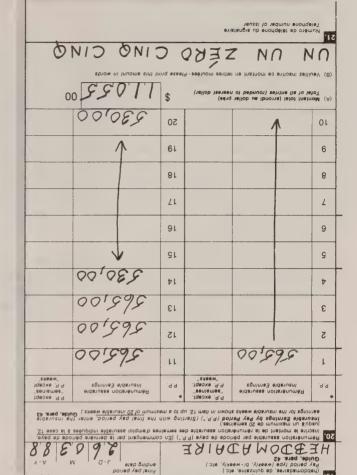
période de paye. quus la colonne des exceptions à la Aucune inscription ne doit apparaître

quelle l'employé n'a pas reçu le minimum Ne pas oublier qu'une semaine pour la-

Période de paye

devez remonter à plus de 20 semaines maines d'emploi non assurable, vous Si un employé a eu une ou plusieurs separ la dernière période de paye assurable. chacun des 20 espaces, en commençant d'emploi assurable, vous devez remplir Zi un employé a 20 semaines ou plus

630,00	106,00		illai 91	7861
00'999	113,00		15	1988
\$	\$	no	pentes	əəuur
maximum		muminim		



La période de paye n'est Une semaine d'emploi inO la période de paye? fravib served 21 aniom us ellisvert li-f-A inO L'employé a-t-il gagné au moins 113 \$ durant la période de paye? Période de paye hebdomadaire

Le tableau qui suit vous aidera à déterminer le nombre de semaines

d'emploi assurable et la rémunération assurable.

ler Janvier 1988 au 31 décembre 1988. np inaugia ua tuos sussap-io santipui stantam saut en vigueur du

Exemples de semaine de paye:

\$ 292 ab mumixsm

lusqu'à concurence d'un

Rémunération assurable

assurable

La semaine de paye correspond à la semaine civile –

r Λ M M

2. La semaine de paye ne correspond pas à la semaine civile —

11 15 13 14 016 8 5

La semaine de paye commence le 5 et se termine le 11.

3

Instructions pour chaque genre de période de paye

Echelle des rémunérations assurables s'appliquant aux différentes périodes de paye en 1987

Tableau B —

13 périodes de paye par année	424,00	60 heures	2 120,00
Mensuelle	459,33	65 heures	2 296,66
Bimensuelle	529,66	33 heures	1 148,33
Quinzaine	212,00	30 heures	00,090 ₽
Hebdomadaire	106,00	15 heures	00,068
	0 \$	gains u après	\$
де рауе	im	mumin	mumixem
Période		Rémunératio	u

tə muminiM O C maximum de la rémunération assurable

Est assurable l'emploi des travailleurs qui gagnent 20 % du maximum de la rémunération assurable ou sont employés 15 heures dans une semaine. Le tableau A indique le minimum d'heures de travail rémunéré ainsi que le minimum et le maximum des gains requis, à l'égard de la rémunération assurable pour les diffécents genres de période de paye en 1988. Le tableau B montre le minimum d'heures de travail rémunéré ainsi que le minimum et le maximum des gains à l'égard de la ce travail rémunére ainsi que le minimum et le maximum des gains à l'égard de la rémunération assurable pour les diffécents genres de période de paye en 1987.

51 Nota important

Un employé doit satisfaire à une seule des normes minimales d'assurabilité pour que son emploi soit assurable en 1987 ou en 1988.

Echelle des rémunérations assurables s'appliquant aux différentes périodes de paye en 1988 — A usbleau

mumixem	mumin	im	де рауе
\$	gains u après	0 \$	
00'999	15 heures	113,00	Hebdomadaire
1 130,00	30 heures	226,00	Quinzaine
1 224,16	33 heures	244,83	Bimensuelle
2 448,33	65 heures	99'681	Mensuelle
2 260,00	60 heures	452,00	13 périodes de paye par année

enseignent sur la manière de remplir le numéro 20 (Rémunération assurable) l'après le genre de période de paye que vous utilisez. A l'intention des emimensuelles, il y a aussi des directives permettant de calculer les directives permettant de calculer les emaines d'emploi assurable et de déterniner la rémunération assurable des niner la rémunération assurable des

ieure, où le maximum était inférieur. nscrire les semaines de l'année civile antéoublier, toutefois, que vous devez parfois lans les cases intermédiaires. Ne pas at dernière inscriptions et de tirer un trait oje) aux cases prévues pour les première oériode de paye de quinzaine, par exemrire le montant (1 130 \$ dans le cas d'une ant pour chaque période. Il suffit d'insnême, vous n'avez pas à inscrire le monque période de paye, ou demeure la employé se situe au maximum de chanuméro 20, lorsque la rémunération de Veuillez noter que, dans le cas du oériodes de paye incomplètes. niner la rémunération assurable des

Nota: Si vos employés sont rémunérés à la commission ou à la pièce, ou s'ils ont été embauchés en vertu de contrats annuels (52 semaines) veuillez vous reporter à la partie 4 (pages 31 à 36).

Dans ce cas, il faut inscrire les montants le l'année précédente de la même

nanière.

AVERTISSEMENT

ment ou les deux. amende, une peine d'emprisonnechômage. Il peut en résulter une enfreint la Loi sur l'assuranceble ou à l'arrêt de cette rémunération, employé, à sa rémunération assuranu'b lievert us first fineys ezueq ment une déclaration fausse ou troml'assurance-chômage, produit sciem-Toute personne qui, aux fins de

ment sur l'assurance-chômage. faut s'en remettre à la Loi et au Règleconflit d'interprétation quelconque, il renseignements généraux. En cas de Ce guide ne contient que des

> en lettres moulées Numéro 20(B) - Montant total

- ZERO - NEUF - CINQ - ZERO. - ZERO - ZERO et 00950 serait ZERO ZERO; 11200 serait UN - UN - DEUX0950 serait ZERO — NEUF — CINQ — Dans le cas des exemples qui précèdent, Faire l'inscription en lettres moulées.

signataire ub anodqalat Numèro de Muméro 21 —

nal et le numéro de poste. Ne pas oublier d'inscrire l'indicatif régio-

déclaration Signature et - SS O'Numéro 22 -

dans le RE. véracité de tous les renseignements inscrits son propre RE. La signature atteste la personne autorisée, ne devrait pas signer même s'il agit habituellement à titre de case sur chaque RE établi. Un employé, ble) doit apposer sa signature dans cette (par exemple, commis de paye, compta-L'employeur ou une personne autorisée

ments, il faut signer. par l'ordinateur. S'il y a eu des changela personne autorisée peut être imprimé changement n'y a été apporté, le nom de ment produit par ordinateur et qu'aucun qui a signé le RE. Si le RE a été entièreblement, à droite, le nom de la personne Veuillez dactylographier ou écrire lisi-

A 8 Numéro 23 — A Bate de délivrance

a été rempli. Veuillez inscrire la date à laquelle le RE

Numèro 20 la 20e semaine A 5 Rémunération de assurable de

graphes 52 et 53). année (voir les tableaux A et B aux paraassurable changent habituellement chaque mum et le maximum de la rémunération graphe 43. Ne pas oublier que le minipériode de paye appropriée, au parareporter aux instructions relatives à la à la 20e semaine d'emploi assurable; se ble de la période de paye qui correspond ler la portion de la rémunération assurasemaine (la dernière inscription), calcuminer la rémunération assurable de la 20e période de paye complète. Afin de détercojucide pas nècessairement avec une pas hebdomadaire, la 20e semaine ne ploi assurable et si la période de paye n'est Zi l'employé a plus de 20 semaines d'em-

que 10 000 \$. que le montant est moins ou plus élevé indiquent comment remplir ces cases lorsnuméro 20(A). Les exemples qui suivent tes éditions comptent cinq cases au - Montant total, alors que les plus récencomptent quatre cases au numéro 20(A) moins récentes du RE, encore en usage, toutes les cases. Un rappel : Des éditions fin. Le montant à inscrire doit remplir inscrire le total dans l'espace prévu à cette arrondir le total au dollar le plus près et Lorsque vous inscrivez la rémunération, Numéro 20(A) — Montant total

0	0	2	l.	<u> </u>
səs	cinq ca	- \$ 00	00 Ot 9t	sniom
0	9	6	0	0
səs	so ente	nb — \$	10 000	əp snıd
	0	0	2	11
səses	guatre c	- \$ 00	00 01 9 1	s eniom
	0	9	6	0

plus de 10 000 \$ - cinq cases

cents pour chaque période de paye. Indiquer les montants en dollars et en

ment dans votre registre de paye. détruit et conserver ce renseignenote du numéro de série de tout RE quement. Vous devriez prendre erroné ou le faire détruire mécaniploi. Vous devez détruire le RE remplir un nouveau Relevé d'emmoment de l'inscription, veuillez crits. Si vous faites une erreur au aucun changement aux chiffres insassurable, vous ne devez apporter tant de la rémunération Nota: Après avoir inscrit le mon-

d'emploi. de remplir les numéros 12 et 20 du Relevé afin qu'on puisse vous guider sur la façon Centre d'Emploi du Canada le plus près financières, veuillez communiquer avec le en raison d'une faillite ou de difficultés Si la rémunération n'a pas été versée

dant au genre de période de paye indiqué. vous reporter au paragraphe corresponfaçon de remplir le numéro 20, veuillez Pour obtenir des renseignements sur la

3 périodes de	baye par	apuue	29
əllənsnəh	1800	2 × 2	09
əllənsnəmi	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *		19
əniszniu		. 3	99
ebdomadaire	1 as 321 4 4		79

Première inscription Muméro 20

de paye assurable la plus récente. nière période de paye, qui est la période être la rémunération assurable de la der-Le premier montant à indiquer devrait

la Commission le demande. exactes devra être délivré si l'employé ou Un RE modifié indiquant les sommes l'abréviation «est.» à côté de ce montant. la dernière période de paye, inscrire montant de la rémunération assurable de Si l'on a établi approximativement le

> période de paye la fin de la dernière de paye et date de Genre de période - et onemul S. 4

> situations, comme celle des contrats par année. Pour ce qui concerne les autres mensuelle ou encore 13 périodes de paye zaine), deux fois par mois (bimensuelle), madaire, toutes les deux semaines (quinl'autre des catégories suivantes : hebdo-La période de paye appartient à l'une ou

> Inscrire le genre et la date réelle de la indiqué à la partie 4 (pages 31 à 36). faut faire les inscriptions selon ce qui est vendeurs touchant des commissions, il səp əlləs uo səsiviəs əb əganol əb slənunn

> plus récent utilisé et la date où celle-ci se s'applique aux deux, indiquer le genre le paye et que la période touchée par le RE de paye ou de date de fin de période de Si vous avez changé de genre de période cessation de la dernière période de paye. vient le 10. Inscrire «15» comme date de mois, mais l'arrêt de rémunération survotre période de paye se termine le 15 du l'arrêt de rémunération. Par exemple, paye au cours de laquelle est survenu fin de la dernière période habituelle de

> region. près, sinon le spécialiste du RE dans votre tain, communiquer avec le CEC le plus ci s'est terminée. Si vous n'êtes pas cerlisé auparavant ainsi que la date où celleindiquant le genre de période de paye utinumèro 14, inscrire ce changement en Dans la section «Observations» du termine.

chaque période de paye assurable versée à Auméro 20 – Rémunération

une rémunération assurable. période de paye la plus récente où il y a ploi assurable. Commencer avec la couvrant les 20 dernières semaines d'emtion assurable de chaque période de paye tion à faire pour indiquer la rémunéraque vous utilisez. Il n'y a qu'une inscripdépendent du genre de période de paye Les renseignements à inscrire à ce numéro

et 11. nière des dates indiquées aux numéros 10 des jours fériés qui tombent après la dertant de rémunération payable à l'égard lez inscrire la date du jour férié et le monprestations d'assurance-chômage. Veuil-

fériés, voir le paragraphe 5. l'assurabilité de l'indemnité de jours Pour plus de renseignements sur

Autres sommes Muméro 18 (C) —

: jubjuom cette cessation, inscrire la catégorie et le d'emploi ou après, ou en prévision de on bayables au moment de la cessation catégories mentionnées ci-après, payées A l'égard des sommes appartenant aux

plus de renseignements. communiquer au besoin pour obtenir personne avec laquelle nous pourrons nom et le numéro de téléphone de la diquer au numéro 14 (Observations) le tant inconnu» au numéro 18(C) et inconnus, inscrire «une pension, monet dates d'entrée en vigueur ne sont pas date de prise d'effet. Si les montants hebdomadaire ou mensuel ainsi que la forfaitaire ou le montant du versement montant total s'il s'agit d'une somme Paiements de pension : Inscrire le

Indemnité de départ

Pension de retraite

accumules Congés de retraite ou de maladie

Primes ou gratifications

Salaire tenant lieu de préavis

Paiement en nature (décrire l'objet, par Augmentation rétroactive de salaire

valeur monétaire) exemple nue anto, et en donner la

■ Toute autre somme (préciser)

numèro 14. de celle-ci à la section «Observations» du dates d'entrée en vigueur et d'expiration décembre 1984, l'indiquer et préciser les entente écrite en vigueur avant le 31 q, nue couvention collective ou d'une y compris la paye de vacances, resulte ei le paiement de certaines de ces sommes, «Observations» du numéro 14. De plus, A défaut d'espace, utiliser la section

- 81 Oluméro 18 – Semmes Semmes

on après de la cessation d'emploi en prévision de, au moment payèes ou payables

après la cessation d'emploi. mes même si elles doivent être payées nération». Vous devez inscrire ces somdn'au terme de ces «semaines de rémule versement des prestations ne commence hebdomadaire habituelle du prestataire; répartit en fonction de la rémunération des sommes de cette nature, la CEIC les «rémunération». Si un prestataire reçoit reçues sont considérées comme étant une d'assurance-chômage, certaines sommes En ce qui a trait aux prestations

Advenant l'assurabilité de l'une ou bureau de district d'impôt le plus près. tions de RC,I ou communiquer avec le plus particuliers, consulter les publicaparagraphe 5. Pour des renseignements l'assurabilité de ces sommes, voir le Pour plus de renseignements sur

assurable inscrite au numero 20. sont incluses dans la rémunération numéro 14 (Observations) si ces sommes au numéro 20. Veuillez indiquer au à la case de la période de paye appropriée l'autre de ces sommes, veuillez l'inscrire

Sye de vacances

fiducie» ou «remise à chaque paye». à chaque paye, inscrire seulement «en vacances est retenue en fiducie ou remise prévision de cette cessation. Si la paye de la cessation d'emploi ou après, ou en vacances payée ou payable au moment de Inscrire le montant brut de la paye de

le paragraphe 5. l'assurabilité de la paye de vacances, voir Pour plus de renseignements sur

cessation d'emploi fériés après la Indemnité de jours Muméro 18 (B) —

rémunération aux fins du versement des des jours fériés prennent valeur de Les sommes payées ou payables à l'égard

de rappel 35 Numéro 15 – Bate prévue

cocher la case «Date non connue». la date de son retour n'est pas établie, possible que l'employé revienne mais que d'adoption ou de mise à pied. S'il est de blessure, de grossesse, de congé habituellement dans les cas de maladie, date prévue de rappel. Cela se produit travailler pour vous, veuillez indiquer la Si vous prévoyez que l'employé revienne

plus, cocher la case «Retour non prévu». la relation employeur-employé n'existe Zi l'employé ne doit pas revenir et que

au numèro 5 s'il diffère de celui indiqué obtenir ce formulaire, a RC, I utilise pour Numèro de compte 36 Numéro 16 – S Numéro de co

vous etes en train de remplir. qui a été utilisé pour obtenir le RE que de la Commission, inscrire ici le numéro celui qui est utilisé pour obtenir des RE employé. Si ce numéro est différent de ment des cotisations d'a.-c. de cet l'employeur à RC,I, utilisé pour le versele même que le numéro de compte de Le numéro inscrit au numéro 5 doit être

numéro de la firme comptable. numèro à RC,1, inscrire alors ici le Commission en utilisant son propre firme comptable a obtenu les RE de la registres de paye à des comptables. Si la Certaines entreprises confient leurs

l'employeur - Tr original TE Réservé à

alin de verilier certains renseignements. sion entre en communication avec vous nant qu'un représentant de la Commisplus facilement votre copie du RE adveemployé. Ceci vous permettra de localiser numéro de plaque ou de paye de votre qui pourrait vous être utile telle que le Inscrire dans cette case toute information

assurable; requis et que la période de paye est vaillé le nombre minimum d'heures mais que l'employé a quand même traminimum fixé pour la période de paye, si sa rémunération est inférieure au Inscrire le salaire horaire de l'employé

cessation; après, ou en prévision de cette moment d'une cessation d'emploi ou numéro 18, toute somme payée au inscrire, à défaut d'espace suffisant au

au numéro 20; sont incluses dans le montant indiqué autres sommes inscrites au numéro 18 indiquer si la paye de vacances ou les

convention ou de l'entente; trée en vigueur et d'expiration de la et dans ce cas, indiquer la date d'ention collective ou d'une entente écrite devaient l'être à la suite d'une convend'autres sommes étaient versées ou indiquer si des indemnités de départ ou

indiquées au numéro 13; invalidité ou les détails des indemnités mage, des indemnités d'assurancedes indemnités supplémentaires de chôrégime syndical de congé de maladie, nités de congé de maladie en vertu d'un à d'autres sommes comme des indemindiquer qu'un employé est admissible

t(82 and crites au numéro 12 (voir le paragrale RE antérieur mais maintenant insmier jour de travail non indiquées sur et des semaines assurables avant le preindiquer les dates de la rémunération

beusion; des renseignements au sujet de la on pourra communiquer pour obtenir celle qui délivre le RE et avec laquelle personne, le cas échéant, autre que le nom et le numéro de téléphone d'une d'espace au numéro 18(C), et indiquer la pension, s'il n'y a pas suffisamment inscrire des renseignements au sujet de

payèes. inscrites au numéro 18 (A et C) ont été indiquer la date à laquelle les sommes

plus de détails. communiquera avec vous pour obtenir ner de précisions puisque la Commission Si l'employé a été congédié, ne pas don-

Code E — Départ volontaire

cette fin (Observations). veuillez l'indiquer dans l'espace prévu à emploi. Si vous en connaissez la raison, L'employé a quitté volontairement son

grossesse. L'arrêt de rémunération est dû à une Code F - Grossesse

Code G - Retraite

à cette fin (Observations). et inscrire «65 ans» dans l'espace prévu l'age de 65 ans, utiliser le code K «autre» de la compagnie. Si l'employé a atteint volontaire, raisons de santé ou politique la raison de la retraite; exemples : départ a pris sa retraite avant 65 ans. Indiquer Utiliser ce code uniquement si l'employé

Code H — Travail partagé

que l'employé y participe, utiliser ce code. de travail partagé avec la Commission et Si votre entreprise a négocié des accords

émettez un RE pour un apprenti dans tissage. Utiliser ce code lorsque vous formation dans le cadre de leur apprentains apprentis sont tenus de recevoir une En vertu de la législation provinciale, cer-Code J — Formation des apprentis

cette situation.

fournir plus de détails ultérieurement. dié». La Commission vous demandera de dié, indiquer tout simplement «congé-Commission». Si l'employé a été congé-«congé autorisé» ou «à la demande de la exemple «65 ans», «congé d'adoption», observations, indiquer la raison, par droite. Dans l'espace plus bas réservé aux formulaire, inscrire «K» à la case de raison non désignée par un code sur le a atteint l'âge de 65 ans ou pour une autre Si le RE est délivré parce que l'employé Code K - Autre

34 Numéro 14 – Observations

expliquer pourquoi la date inscrite au Utiliser cet espace pour:

numéro 10; numéro 11 diffère de celle indiquée au

sans solde pour raison d'adoption»; Par exemple: «65 ans» ou «congè expliquer l'utilisation du code «K».

> Verser. d'établir le montant des prestations à insportantes puisqu'elles permettent vations au numéro 14. Ces données sont connu, dans l'espace réservé aux obsertage du salaire qui doit être versé, s'il est montant des versements ou le pourcendesquels elles sont payables. Inscrire le nombre de semaines ou de jours à l'égard menceront les versements ainsi que le long terme, inscrire la date à laquelle com-

d'un congé de maladie, de Nota: Si la somme versée au titre

chain RE à remettre à l'employé. vous devrez indiquer sur le promontant de la rémunération que bre de semaines assurables et sur le Cela peut avoir un effet sur le nomcette somme demeurera assurable. assurable pour la période de paye, maison atteint la rémunération d'assurance-salaire collectif du type habituelle) ou en vertu d'un régime ration hebdomadaire assurable tant moins de 60 % de la rémunématernité ou d'adoption (représen-

Relevé d'emploi SS Numéro 14 – Raison du présent

ration: indiquer la raison de l'arrêt de rémunénuméro 14, un des codes suivants pour Inscrire dans la case située à droite du

die ou à l'achèvement de travaux. au mauvais temps, aux risques d'incenl'usine, à la diminution de la production, buable, entre autres, à la fermeture de L'arrêt de rémunération peut être attri-Code A — Manque de travail

grève ou à un lock-out sur le lieu de L'arrêt de rémunération est dû à une Code B — Conflit collectif

L'employé est retourné à l'école ou à Code C - Retour aux études

l'université.

quarantaine. maladie, une blessure ou une mise en L'arrêt de rémunération est dû à une Code D - Maladie ou blessure

Les semaines d'emploi assurable des paye mensuelles, voir le paragraphe 59. au paragraphe 56. Pour les périodes de le cas des périodes de paye bimensuelles culer les semaines d'emploi assurable dans verez des instructions sur la façon de calexemple, 25 1/6 devient 26). Vous trouarrondir le chiffre à l'unité supérieure (par inclure une fraction. Dans ce cas, il faut de semaines d'emploi assurable pourrait

le paragraphe 65). s'agissait de périodes hebdomadaires (voir lée annuellement sont inscrites comme s'il employès dont la rémunération est calcu-

Pour ce qui concerne les enseignants,

voir le paragraphe 70.

Veuillez inscrire ce nombre en lettres Muméro 12A –

nes, ces chiffres ne doivent pas changer. que vous avez inscrit le nombre de semaicet exemple, écrire ZERO NEUF. Lorslettres moulées dans l'espace prévu. Dans inscrire 09. Ecrivez ensuite ce nombre en par exemple, il s'agit de neuf semaines, veuillez toujours utiliser deux chiffres. Si, En inscrivant le nombre de semaines, səəinom

indemnités payables en d'adoption payè ou de maternité ou 32 Congé de maladie,

Au numéro 13 des anciennes versions du Of oramun us saupibni stab d'assurance-salaire après la vertu d'un règime collectif

KF' qu'il est demandé sur l'actuelle version du au numèro 10 (Dernier jour de travail) tel crire ces montants après la date indiquée employeurs sont maintenant priés d'insla date indiquée au numéro II». Les concernant les «montants payables après RE, on demandera des renseignements

ou d'un régime d'assurance-invalidité à d'un régime collectif d'assurance-salaire peut recevoir des indemnités en vertu maternité ou d'adoption, ou si l'employé indemnité de congé de maladie, de 10, vous devez verser à l'employé une Si, après la date indiquée au numéro

> Inscrire le 31 mai au numéro 11. d'a.-c. sont payables jusqu'au 31 mai. le 16 mai et le 31 mai. Les cotisations

> bituelle. Inscrire le 31 mai au numéro 11. munération hebdomadaire assurable hasont devenues inférieures à 60 % de sa résurable. Après le 31 mai, ces indemnités cougé de maladie payé, période qui est asmai. Du 16 au 31 mai, l'employé a été en jour de travail d'un employé était le 15 Voici un autre exemple: le dernier

de maladie payé sont tou-Nota: Si des indemnités de congé

déclarée dans le prochain RE, demeure assurable, elle doit être madaire assurable habituelle mais -obdən netration hebdocette rémunération est inférieure à «Observations» du numéro 14. Si lez les indiquer dans la section Si les montants sont connus, veuildevront être inscrits au numéro 13. jesdneljes ejjes sout bakapjes dne je nompre de semaines pendant indemnites commenceront ainsi au numéro 10, la date à laquelle ces jours versées après la date indiquée

d'emploi assurable Nombre de semaines Numero 12 -

date de delivrance du dernier RE. nes d'emploi assurable écoulées depuis la annee, if ne taut compter que les semaipour cet employé au cours de la dernière jour de travail. Si vous avez délivré un RE bien sûr de compter à partir du premier pour vous moins d'un an, il vous suffira le même employé. Si l'employé a travaillé un relevé d'emploi antérieur délivré pour Ne pas inclure de semaines déclarées sur ble au cours des 52 dernières semaines. le nombre de semaines d'emploi assurainscrites au numéro 10 ou 11 et compter nération. Prendre la dernière des dates semaines qui a précédé l'arrêt de rémudevrez vous reporter à la période de 52 Pour remplir la présente partie, vous

mensuelle ou mensuelle, le nombre total Si vous utilisez une période de paye bi-

> de naissance. de travail du mois où tombe l'anniversaire tinue à travailler, il s'agira du dernier jour quelqu'un qui a atteint 65 ans et qui con-Si vous émettez un RE s'appliquant à

ne,nbsn[chômage payables d'assurance-Colisations Muméro 11 —

numéro 14. raison à la section «Observations» du travail, il faut en expliquer brièvement la n'est pas la même que le dernier jour de a lieu son anniversaire. Lorsque cette date ler, il s'agit du dernier jour du mois où atteint 65 ans et qui continue de travail-Jour de travail. Pour une personne qui a rémunération qui correspond au dernier s'agit en général de la date de l'arrêt de tions d'a.-c. au nom de cet employé. Il l'égard duquel vous verserez des cotisa-La date à inscrire est le dernier jour à

1) Le dernier jour à l'égard duquel des Exceptions:

mai. Inscrire alors le ler mai au numéro Jusqu'au dernier jour de travail, soit le 15 ples jusqu'au ler mai, et non pas 15 mai, les cotisations d'a.-c. sont payaemploi soit assurable entre le 2 mai et le le nombre d'heures minimal pour que son tant minimal ou ne travaille pas durant le 15 mai, et qu'il ne gagne pas le monmai et à temps partiel entre le 2 mai et ployé travaille à plein temps jusqu'au ler période de paye. Par exemple, si l'empas assurable au cours de la dernière que la rémunération de l'employé n'est antérieur au dernier jour de travail, lorsconsations d'a.-c. sont payables sera

celui-ci a été en congé annuel payé entre travail d'un employé est le 15 mai, mais préretraite payé. Ainsi, le dernier jour de sont assurables ou profite d'un congé de plémentaires pour accident du travail qui d'adoption payé, ou des indemnités supun congé de maternité, de maladie ou d'une période de congé annuel, a obtenu lorsqu'un employé a été licencié à la fin postérieur au dernier jour de travail coffsations sont payables sera 2) Le dernier jour à l'égard duquel des

3

Comment remplir le Relevé d'emploi

ZZ Numéro 8 – No d'assurance sociale de l'employé (NAS)

Il est très important d'inscrire correctement le NAS de l'employé. Sans ce numèro, il est impossible de donner suite à une demande de prestations. Il sert à déterminer et à trouver tous les renseignements relatifs aux demandes de prestations d'a.-c.

28 Premier jour de travail

Inscrire la date à laquelle l'emploi a réellement commencé. S'il est impossible de fournir la date effective du premier jour de travail et que l'employé travaille pour vous depuis plus de deux ans, veuillez inscrire la date précédant exactement de deux ans l'arrêt de rémunération.

Si l'employé a travaillé chez vous plusieurs fois, la date à retenir est la plus récente à laquelle l'employé a repris le travail chez vous depuis le dernier Relevé d'emploi.

d'un régime maison d'assurance-salaire. ou enfin dans le cas de versements au titre ration hebdomadaire assurable moyenne nité est inférieure à 60 % de la rémunéun congé de maladie payé dont l'indempour un congé officiel, un congé annuel, que des cotisations devaient être versées semaines. Cette situation se présente lorsa été obtenue au cours des 20 dernières rable doit être inscrite au numéro 20 si elle tes au numéro 12. La rémunération assudu nombre de semaines assurables inscrirables doivent être comprises dans le total nération reçue. De plus, les semaines assudates des semaines assurables et la rémuinscrire au numéro 14 (Observations) les n'ont pas été inscrites sur le RE antérieur, cédente, et que les semaines assurables versées après une période d'emploi pré-Lorsque des cotisations devaient être

29 Dernier jour de travail

Inscrire la date réelle du dernier jour où l'employé a été présent au travail.

mulaire Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage (PD7A-PD7AR).

23 Code postal

Veuillez écrire lisiblement, à la machine ou à la main, le code postal de l'adresse de votre entreprise.

Z d Numéro 5 – Revenu Canada, Impôt : Numéro de compte de l'employeur à RC,I

C'est le même numéro de compte que celui qui figure sur le formulaire PD7A-PD7AR (Déclaration de versements concernant les déductions au titre de l'impôt, du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-chômage) dont vous vous servez pour verser les cotisations d'assurance-chômage de cet employé.

Si votre entreprise a plus d'un numéro de compte ou si une firme comptable remplit pour vous les RE, veuillez lire le paragraphe 36.

25 Numéro 6 – Nom et adresse de l'employé

Inscrire le nom et l'adresse de l'employé: nom de famille d'abord, prénom, puis initiales. Veuillez inscrire ces renseignements de façon claire et précise. Veuillez également indiquer le code postal si possible.

O Numéro 7 — Profession ou métier de l'employé

Veuillez fournir une description concise de l'occupation habituelle de l'employé; par exemple, sténodactylo, commis de bureau, infirmière ou travailleur dans la construction.

La présente section du guide a pour but de vous familiariser avec chacune des parties du formulaire du RE et de vous aider à le remplir correctement. Veuillez vous souvenir que vous écrivez à duatre copies. Si vous écrivez à bille en appuyant fermement. Vous pouvez, si vous le voulez, utiliser une machine à écrire. Il vous pouvez, si vous le voulez, plir le formulaire par ordinateur. Plir le formulaire par ordinateur.

mot «paragraphe» se rapporte aux sections du guide alors que le mot «numéro» se rapporte aux sections du formulaire du RE.

aux sections du formulaire du R

O Numéro 1 —

O Numéro de série

Muméro de série Numéro 2 – Numéro de série du Relevé d'emploi Relevé d'emploi modifié ou remplacé

Vous n'avez pas besoin de faire d'inscription ici à moins de remplir le RE pour modifier un renseignement fourni sur un RE antérieur ou pour remplacer un RE déjà émis. Dans ce cas, veuillez inscrire le numéro de série du RE que vous remplacez. Ce nouveau RE doit être rempli au complet.

Si un employé qui a perdu ou égaré un RE vous en demande un nouveau, vous pouvez faire une photocopie de la copie que vous avez conservée avec vos feuilles de paye (Copie de l'employeur – Partie 4). Veuillez alors signer la photocopie et y indiquer le numéro de téléphone où la Commission peut vous joindre pour en confirmer la validité. La Commission peut vous demander d'émettre un nouveau Veau RE.

22 Nom et adresse de l'employeur

Veuillez inscrire le nom et l'adresse de l'entreprise tels qu'ils figurent sur le for-

EMPLOYEE'S COPY, PART ONE - DO NOT DETACH FROM PART TWO
CE FORMULAIRE DOIT ÉTRE UTILISÉ UNIQUEMENT PAR L'EMPLOYEUR AUQUEL IL EST DÉSIGNÉ
THIS FORM MAY ONLY BE USED BY THE EMPLOYER TO WHOM IT WAS SUPPLIED

dä	ઇ	N	3(
	lean i	1 7 11	2017	

S GMP S BITR TR			ART TWO	ETACHER DE LA I DETACH FROM P. EMPLOYEUR AUQUEL IL ER TO WHOM IT WAS SU	TON (rize naignemen Halometon	OIT ETRE UTI	NATOVEE'S	va ev	g	Snad	O
2. 7	W 0-5			de délivrance-Date of issue	Ste Date	sisignA neilgn3	Français	X		2 sno	eur Dans quelle lang	voldm=
(seelu	NOP FOST Mome of issuer-please prin		to	enutangis neussi to enutangis	PO		, ,		•	re de la case 5	de compte à RC-I i formulaire, s'il diffè il diffè il diffè il diffè il de contain tem 5 ilide, pere. 36	OR D li
	ion of Jatteste, per les présentes,		seont véridiques.	rations raites sur ce tormulaire	ms /	Date non Vanconne	non tu L galatufa	Dreve	Y-A M		Date prévue de rappel ected date of recall	
50	0 8499	tr 8	ON BOND	9 ◄								
			9.1	istangis ub enoridelet eb olé shone number of issuer	Jumb GeleT					T	did 47	
つま	NEOF D	1	d is	ZEKO	NO			*			4 81 31	
	801101	ning esse		iez inscrire ce montant en le			,	e, para. 33		50H,1 .7:	stnemmoo - snoits	vaedO
C	00 6 0 7 7	\$	(séros)	a of behavior) sentine lie to	InoM (A)	H	(sno	oréciser ci-dess expisin below)	K Other (Départ volontaire	3
		SO		00.0901	10	le code Enter Code	95986	haring 		(Return to school Maladie ou blessure Illness or injury	
		61		00.0901	6	Inscrire	(sns 58 au (38 	p situs nosisi) : ega nanti herito) 	betiteR N		Grève ou lock-out Strike or lockout Retour aux études	C B
		81		00.0511	8				Pregnal		lisusti eb eupasM Now to egstrong	∀
		21		1	2		uos		uing this record		A - nosisR	eboO
		91			9	Semaines / Jours Weeks / Days	PC B18	d 'eping	Pour For	Y-A M	- il known, enter am	
		gı			S	il-ci dans	iant, inscrire celu siter d ate show	nom al sassianno aymants payable	loss indemnity p	ive or group wage cl-dessous.	pngé de maladle/mati aire aprée la date ind case "Observations". id sick/maternity les	182 EE
		Þl		1	Þ					DNIZ		
		13		00,0811	ε						sichever is less. Jide, para. 31 uillez inscrire ce no	E M
	,	12		06,0801	s	69	Sã teal	dernier relevé d'e tant retenu. payable in the i	nes ou depuis le le moins élevé é l. premiums were	2 dernières semair smployé, le nombre veeks for which U.	yables depuis les 5: livré par vous à cet e imber of insurable w leks or since the last	eq. ===
	BH.818	11	1	स्वाहम्ड	L	88 H	90	◆ A'b anoltaeitc		, o _i dn e	otisations d'assurance d'assurance d'assurance de semaines a	9
.q.q mes" .q.q	eidasussa noifarénuméR sgninsa eidasusni	.q.q	P.P. except. "semaines" P.P. except. "weeks"	eldarussa nolfarénuméR sgninsa eldarusni	.q.q	88 tr	90	Demier Jour De Favall Last Day Worked Guide, pars. 29	98	LO LO	emier jour travail st Dey Worked Jide, para. 28	HE GO
à la cas ide, par	es d'emplos essurable indiquées the l'anter in the l'anter in the l'anter in l'anter est contraine de l'anteres de l'anteres est contraine de l'anteres est	niames se	at belataruses notised (ser (Ster) (Ster (ser (ser (ser (ser (ser (ser (ser (s	ire le montant de la rémoméri nismes OS eb mumixam nu s'u ne yeu ya agninnes eiden	nacri usqu usmi	068	29 C	TEL		11	CERY	_
Ty ep	O 3 1 Isq finagnemmo	(En ca		IHZNIUS	DIND Sund	l'employé	ep elsions sou	S. Nº d'assura		WOTS	3MAT	d 2
ep epoi	Date de la fin de la dernière pèr Final pay period M Q-L es dat bonione			re de période de paye domadaires, de quinzaine, er period type (weekly, bi-wee	Va9		JIKE.		306	- ,	8081	
	\$		'uisidxe) seinom .	es sommes (préciser) - Other de, pars. 41				88910			o'I eb esserbe te ma	100
	\$					95 4	[]	D'E'H	◀ .	r-OR & nevolgr	de compte de l'em CT Employer Acct. I	N 3
	thathom el te eté se le montant es y and amount.	Scrite ia c	ni - loiqme'b nolsa ination - enter dat	r fêtes lêgales après la cessi statutory holidays after term	109 (8) 103	THE - POSTEI COde	4 9 \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	. 0). E. (NWOT	SZMA"	
40	* 430.0		KBd t	imnité de vacences - Vacetion de, pare, 39	ebni (A)	MIATI	MOON	YOU		MAHO	7014	7
	etige uo ioiqme'o gu etige themyloyment	uopeujus 1885 ej Sj	oles gu moment c	s sommes payag uo seavag dayag no biag seinoW lanoib	AbbA	ゴゴエノ	5 N		V DATS		TLY	3° N
15	MATRICULE	1 0	וטאבׁג	leservé ≩ l'empioyeur ► 🔨	. 71	file ou remplace becalges to bet	of record amend	2. Nº de série Seriei No. G Guide, pere		.ov isive2-virés	1 N° de	
d qui	od liad a ezu ezaeld i	y hanc	d miot sint	When completing press firmly.	•	OYMENT	OF EMPI	ВЕСОВО		NEMPLO!	BELEVÉ C	

Employment and immigration Canada

Emploi et immigration Canada

federal assume le reste des frais. du coût du Régime. Le gouvernement cotisations servent à financer une partie bien que collective, étant donné que les sations sur une base individuelle aussi titre de contribuable, vous versez des cotid'employeur) pour chaque travailleur. A jusqu'à 966,68 \$ par année (votre part

un exemplaire au CEC le plus près. chômage. Vous pouvez vous en procurer CEIC gère le Compte d'assurancequi vous renseignera sur la façon dont la cotisations: un investissement de choix Nous avons rédigé la brochure Vos

exemplaires des brochures suivantes: CEC le plus près pour vous procurer des invitons donc à communiquer avec le chômage ordinaire et spéciales. Nous vous cernant les prestations d'assuranceblupart des questions des employés conspéciales. Ces publications répondent à la tataires en général jusqu'aux prestations depuis les droits et obligations des presseut à peu près tous les renseignements, Nous avons des publications qui fournisde maternité, d'adoption ou de retraite. rie de travail ou pour cause de maladie, leur vie, que ce soit en raison d'une pénuchômage à un moment quelconque de Les travailleurs sont susceptibles d'être en intérêt au Régime d'assurance-chômage. Comme vous, vos employés prennent

- а сотруение Tyassurance-chômage, c'est facile
- La famille s'agrandit?
- suv ç9 əp ə8y,1 V 📕
- snoitaux quez droit aux prestations? 🖺 La maladie vous empêche de travailler?

naire de culpabilité, il peut être passible fraction à la loi. Sur déclaration somassuraple d'un employé commet une inemploi assurable ou à la rémunération sausse ou trompeuse en ce qui a trait à Celui qui fait sciemment une déclaration

.sion d'emprisonnement ne dépassant pas six ointement une amende et une peine déclaration fausse ou trompeuse, ou conprestations versées en raison de sa autre ne dépassant pas le double des A cette amende peut s'en ajouter une d'une amende de 200 \$ à 5 000 \$.

la personne ab stions ead 7

.noissimmo. e désire, consulter la copie de la ses renseignements se rapportent peut, s'il assurance-chômage. L'employe auquel souvoir que lui attribue la Loi sur ecueillis par la Commission en vertu du st de l'immigration du Canada. Ils ont été orestations de la Commission de l'emploi sation des programmes d'emploi et de seuvent être utilisés aux fins de l'appli-Les renseignements qui figurent sur le RE

(SAM) elsicos Numèro d'assurance

lemande en personne au CEC. documents requis puis de faire une avec le CEC le plus près pour obtenir les demander à l'employé de communiquer noyen le plus rapide de le faire consiste ion dans un délai de trois jours. Le qu'il présente une demande à la Commisnence à travailler, vous devez veiller à ce l'assurance sociale au moment où il coml'employé ne possède pas de numéro

vos employès chomage, vous et d'assuranceemigės elb P

chômage des cotisations qui peuvent aller Vous versez au Compte d'assuranceivement au fonctionnement du Régime. En tant qu'employeur, vous participez ac-

biers et aux coiffeurs. transport des personnes, aux barducteurs de véhicules servant au aux chauffeurs de taxi et aux conles publications de RC,I ayant trait curer au bureau de district d'impôt, placement. Vous pouvez vous pro-

Relevé d'emploi formulaires de et distribuer les Comment obtenir

Les RE sont des documents précieux. pertinents. mission et lui donner les numéros de série lez en informer immédiatement la Coma des formulaires perdus ou volés, veuilnumèros de série des formulaires. S'il y laires. Veuillez conserver une liste des tifier et de signer la commande de formuformulaires, on lui demandera de s'iden-Si un de vos employés vient chercher les gistré de votre entreprise et votre adresse. compte d'employeur à RC,I, le nom enresion doit connaître votre numéro de sonne au CEC le plus près. La Commispar la poste, par téléphone ou en per-Vous pouvez commander les formulaires

employeur. La Commission contrôle l'utilisation de

des RE pour le compte d'autres entreprires pricaux comptables qui établissent série des RE transmis à chaque ces documents et consigne les numéros de

numèro devrait paraître au numéro 16 du compte desquelles il établit des RE. Ce le numéro RC,1 des entreprises pour le laires doit communiquer à la Commission cas, le comptable qui désire des formuqui n'ont pas de numéro RC,I. Dans ces siers de paye à des comptables autonomes de petites entreprises confient leurs dos-RE (voir le paragraphe 36). Bon nombre numèro doit être inscrit au numèro 16 du lisant leur propre numéro RC,I. Ce ses peuvent obtenir des formulaires en uti-

KE: Après avoir rempli tous les numèros du Distribution des formulaires de RE

Détacher les copies

Relevé d'emploi (voir le paragraphe 36).

Vous devez détacher soigneusement les

rer ensuite les copies en enlevant la papiers carbonés. Il est facile de sépade droite. Vous détachez ainsi les copies en enlevant d'abord la bordure

Copies de l'employé séparer les deux premières copies. bordure de gauche. Ne pas essayer de

que l'employé a cessé de travailler, mées dans un délai de trois ans après demande. Si elles n'ont pas été réclacelui-ci ou la Commission vous les les copies de l'employé jusqu'à ce que sans avoir été livré, veuillez conserver iui poster ou si son RE vous revient ment le RE à l'employé, ne pouvez le vous ne pouvez pas remettre directeposte. Si, pour une raison quelconque, On peut les plier pour les mettre à la Partie I (blanche) et Partie 2 (grise). sont marquées copies de l'employé: premières copies à l'employé. Elles Veuillez remettre ou envoyer les deux

Copie de la Commission vous pouvez les détruire.

de ces dates étant retenue. vous apprenez la situation, la dernière nération ou encore le jour même où jours civils de la date d'arrêt de rémucopie doit être postée dans les cinq copies dans une seule enveloppe. Cette cette copie. On peut envoyer plusieurs Brunswick) E2A 4T3. Ne pas plier postale 9000, Bathurst (Nouveaul'enveloppe prévue à cette fin, à : Case (jaune) Copie de la Commission, dans Veuillez envoyer la troisième copie

CEC le plus près. dance doivent être adressées au ainsi que toute autre correspondemandes de formulaires de RE destinees à la Commission. Les l'envoi des copies de RE (jaunes) E2A 4T3, n'est prévue que pour Bathurst (Nouveau-Brunswick) L'adresse, Case postale 9000,

l'enveloppe. Veuillez affranchir suffisamment

Copie de l'employeur

l'assurance-chômage de conserver la

Vous êtes tenu par le Règlement sur

à toute déclaration fausse ou trompeuse. chômage prévoit des pénalités rattachées L'article 122 de la Loi sur l'assurance-

délai prescrit constitue une violation de Le fait de ne pas émettre un RE dans le de l'employeur? responsabilité légale

EMP 2106 (10 po \times 11 po).

Formulaires pèrimès

Formulaires annulés

tion écrite de RC,I.

vos dossiers.

deux peines à la fois. ment maximum de six mois ou de ces maximum de 500 \$ ou d'un emprisonnel'employeur est passible d'une amende chômage. S'il est trouvé coupable, l'article 123 de la Loi sur l'assurance-

Quelle est la

que le formulaire Relevé d'emploi

systèmes informatiques actuels. N'utiliser

de détails et sont incompatibles avec les

unigites barce du'ils ne donnent pas assez

Commission ne peut pas traiter ces for-

Relevé d'emploi «vert», CAC 11-03. La

tificat de séparation, CAC 11-64, et le

périmés et doivent être détruits : le Cer-

périmé. Les formulaires qui suivent sont

Veuillez ne pas utiliser de formulaire

Les formulaires non utilisés devraient être

formulaires détruits et les conserver dans

erroné. Noter les numéros de série des

détruire mécaniquement le formulaire

veau formulaire et détruire ou faire

faites une erreur, veuillez remplir un nou-

indiqués aux numéros 12 et 20A. Si vous

Ne pas essayer de modifier les montants

en surnombre ou

période, qu'à la suite d'une autorisa-

être détruite, avant la sin de cette

converte par les registres. Elle ne peut

de six ans à partir de la fin de l'année

vos registres de paye pour une période

quatrième copie (verte ou rose) avec

Formulaires annulés,

périmés

retournés au CEC le plus près.

Formulaires en surnombre

à qui vous émettez un RE continuent à travailler, nous vous suggérons de leur faire savoir qu'elles devraient faire une près puisqu'elles peuvent être admissibles à une prestation de retraite spéciale de la part du Régime d'assurance-chômage.

S Catégories particulières de travailleurs

rémunération.

Des règles spéciales s'appliquent aux travailleurs qui occupent des emplois particuliers; par exemple, les vendeurs payés à la commission ou les enseignants. Ces règles peuvent également influer sur la façon de remplir certains numéros du RE.

que employé qui a subi un arrêt de

émettre éventuellement un RE pour cha-

gences de la situation. Par contre on devra

positions speciales pour faire face aux exi-

votre région. On pourra autoriser des dis-

le cas, veuillez communiquer avec le CEC le plus près ou le spécialiste du RE dans

Vendeurs payés à la commission En général, la rémunération de ces vendeurs est calculée sur une base annuelle. Cela influe sur la façon de remplir le RE. Vous trouverez plus de détails à ce sujet aux paragraphes 64, 65 et 66. Veuillez communiquer avec le bureau de district d'impôt s'il y a d'autres questions touchant les vendeurs payés à la commis-

Enseignants à plein temps travaillent en général en vertu d'un contrat de louage de services de 52 semaines. Ces contrats comportent une période de vacances. Cette particularité influe sur la façon de remplir le RE. Vous trouverez plus de détails à ce sujet aux paragraphes 67 et 70. Veuillez communiquer avec le bureau de district d'impôt pour connaître les règles apéciales s'appliquant aux enseignants.

Nota: Des règles spèciales s'appliquent également aux travailleurs préposés à l'abattage et au débitage du bois, aux employés de chemins de fer, aux chauffeurs de taxi et aux conducteurs de véhicule servant au transport des personnes, aux barbiers et aux coiffeurs, ainsi qu'aux travailleurs embauchés par une agence de

Travailleurs à temps partiel ou temporaires

dans un délai de cinq jours lorsque: le faire. De plus, un RE doit être émis paye si la Commission leur demande de la rémunération assurable par période de des semaines d'emploi assurable ainsi que doivent toutetois pouvoir tournir la liste arrêt de rémunération. Les employeurs n'avez pas à émettre un RE pour chaque fréquents arrêts de rémunération, vous de saçon occasionnelle et qui subissent de durant toute l'année, ne travaillent que faire. Dans le cas des employés qui, par mois ou lorsqu'on lui demande de le tontes les deux semaines, quelques jours quelqu'un peut travailler régulièrement arrêts de rémunération. Par exemple, à temps partiel entraîne de nombreux La nature même du travail temporaire ou

l'employenr;

des travailleurs à temps partiel de l'employeur;

■ l'employé n'a pas travaillé depuis 30 jours;

la Commission le demande; ou arrêt de rémunération dans les 52 dernières semaines ou depuis le dernier RE émis, la dernière éventualité étant

Nota: Il n'y a pas d'arrêt de rémunération lorsque le nombre d'heures de travail dans une semaine a été réduit (voir le paragraphe 2).

2 Licenciements

Dans le cas d'un licenciement massif (ou à la suite d'un conflit de travail), il vous sera peut-être difficile d'émettre tous les RE dans un délai de cinq jours. Si tel est

tion ou à la suite d'un accident. Les versements sont assurables (sous réserve de rémunêration assurable minimale) mais, ils n'empêchent pas l'arrêt de rémunération nécessaire au versement de prestations. Le RE doit donc être émis dans les cinq jours suivant la datte tradiquelle l'employeur a pris connaissance de l'arrêt de rémunération, la date la plus artière étant retenue.

Puisque l'assurance-salaire est payable après la date indiquée au numéro 10 (Dernier jour de travail), vous devez faire une inscription au numéro 13 (voir le paragraphe 32). Un second Relevé d'emploi devra être émis si l'employé ne retourne pas au travail.

Régimes externes

Ce genre de régime d'assurance collective procure aux employés un revenu d'invalidité par l'entremise d'un tiers (p.ex. une compagnie d'assurance) et résulte d'un contrat négocié avec une compagnie d'assurance. Règle générale, les versements provenant d'un tel régime ne sont pas assurables.

Vous devez émettre un RE dans les cinq jours suivant la date du dernier jour de travail ou à la date à laquelle des cotisations étaient payables, la date la plus tardince étant retenue.

Puisque l'assurance-salaire est payable après la date indiquée au numéro 10 (Dernier jour de travail), vous devez faire une inscription au numéro 13 (voir le paragraphe 32).

10 Travailleurs âgés de 65 ans

L'employé n'est plus protégé par le Régime d'assurance-chômage à partir du début du mois suivant son 65^e anniversaire. Si l'employé continue de travailler, vous devez lui émettre un RE dans les cinq jours qui suivent le dernier jour du mois de son anniversaire.

Si le dernier jour de travail de l'employé se situe avant la fin du mois où il a eu 65 ans, vous devez lui émettre un RE dans les cinq jours qui suivent le dernier jour de travail.

Même si les personnes âgées de 65 ans

ou les indemnités d'assurance-salaire. invalidité, l'indemnisation hebdomadaire salaire qui comprend l'assurancele syndicat et l'indemnité d'assurance-

district d'impôt. veuillez communiquer avec le bureau de l'assurabilité du régime que vous offrez, général. Si vous avez des doutes quant à tiennent des renseignements d'ordre Les deux parties suivantes (8 et 9) con-

Congè de maladie

doit pas lui délivrer de RE. qu'il y a arrêt de rémunération et on ne assurable habituelle, on ne considère pas ou plus de sa rémunération hebdomadaire congé de maladie payé lui assurant 60 % travail. Tant que l'employé bénéficie d'un salaire selon des crédits accumulés au remise par l'employeur et égale au plein rémunération assurable habituellement Ce genre d'indemnité constitue une

rieures à ces 60 %. de congé de maladie deviennent infétard cinq jours après que les indemnités habituelle. On doit émettre un RE au plus rémunération hebdomadaire assurable payé deviennent insérieurs à 60 % de la versements à l'égard du congé de maladie Il y a arrêt de rémunération lorsque les

le paragraphe 32). une inscription au numéro 13 du RE (voir (Dernier Jour de travail), vous devez faire payè après la date indiquée au numéro 10 ments à l'égard d'un congé de maladie Lorsque l'employé reçoit des verse-

<u>stinmabnl</u>

Les versements reçus en vertu de ces les régimes maison et les régimes externes. Ce genre d'assurance collective comprend d'assurance-salaire

brocure aux employés un revenu prove-Ce genre de régime d'assurance collective Regimes maison rémunération d'avoir lieu. régimes n'empêchent pas un arrêt de

raison de maladie, de maternité, d'adop-

l'employé est absent de son travail pour

nant de l'employeur dans les cas où

changement de main, sur la période d'emploi antérieure au

(noissimmo) par l'employé ou la qemandė un Relevé d'emploi (à moins qu'il soit survenir, il n'est pas nécessaire d'émettre autre arrêt de rémunération qui pourrait touchant les 52 semaines précédant tout pour délivrer des Relevés d'emploi et que le nouvel employeur est d'accord Si les registres de paye ont été conservés

«nouveau propriétaire, emploi conservé (Observations) devrait contenir la note l'employeur original. Le numero 14 serait le dernier jour de travail pour le dernier jour de travail (numéro 10) moment où l'entreprise change de main, Si un Relevé d'emploi est délivré au

continué à travailler après le changement un Relevé d'emploi à un employé qui a Lorsque la nouvelle compagnie délivre avec nouvelle compagnie».

de main et la date effective de celui-ci. vations) devrait indiquer le changement main de l'entreprise, le numéro 14 (Obser-52 semaines depuis le changement de est émis avant que ne se soient écoulées travail pour le nouvel employeur. Si le RE travail) devrait indiquer le dernier jour de dent) et le numéro 10 (Dernier jour de travail après un Relevé d'emploi antécél'employeur original (ou est retournée au soune a commence à travailler pour devrait indiquer la date à laquelle la per-Le numéro 9 (Premier jour de travail) de main, on ne requiert qu'un seul RE.

mise en quarantaine Maladie, blessure ou

rêt de rémunération. l'employeur a pris connaissance de l'arles cinq jours suivant la date à laquelle maladie payé, le RH doit être émis dans Si l'employé n'a pas droit à un congé de

nité de congés de maladie payés versée par ment de congés de maladie ou l'indemmajadie avec solde qui comprend le paiedeux grandes catégories: le congé de chômage, ces régimes se rangent dans quarantaine. Aux fins de l'assurancede maladie, de blessure ou de mise en régimes qui leur assurent un revenu en cas De nombreux employés bénéficient de

Relevé d'emploi? doit-on émettre le Guand

RE. comprendre quand vous devez émettre le Les exemples suivants vous aideront à

la plus tardive étant retenue. cotisations devaient être payées, la date de travail ou à la dernière date où des dans les cinq jours suivant le dernier jour l'employeur, celui-ci doit émettre un RE Si l'arrêt de rémunération est dû à Licenciement ou congédiement

la date la plus tardive étant retenue. connaissance de l'arrêt de rémunération, vant la date à laquelle l'employeur a pris jour de travail ou dans les cinq jours suiles cinq jours suivant la date du dernier l'employé, le RE doit lui être délivré dans Si l'arrêt de rémunération est dû à Départ volontaire de l'employé

tardive étant retenue. tions devaient être payées, la date la plus travail ou à la dernière date où des cotisacinq jours suivant le dernier jour de plus, un RE doit lui être délivré dans les une période de sept jours consécutifs ou Si l'employé est en congé sans solde pour Congé sans solde

remunération. Il n'y donc pas lieu de leur salaire différé ne subissent pas d'arrêt de Les employés qui profitent d'un congé à Congé à salaire différé

remettre un Relevé d'emploi.

votre region. adressée au bureau de district d'impôt de question touchant de tels régimes doit être leur incidence possible sur l'impôt. Toute recevoir l'approbation de RC,I à cause de diffèré comme les régimes «4/5» doivent De telle dispositions de congé à salaire

Nouveau propriétaire

conserve pas les registres de paye portant on encore si la nouvelle administration ne l'employé ou la Commission le demande délivré dans les cinq jours civils si d'exercer ses fonctions, un RE doit être l'employé conserve son emploi sans cesser Si une entreprise change de main et que

Jour férié tombant après la cessation d'emploi. Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée Salaire tenant lieu de préavis Salaire tenant lieu de préavis Grédits accumulées de congé de maladle Participation aux bénéfices — Primes Sentence arbitrale (prime à l'initiative ou brevet) Somme versée en reconnaissance de longs états de service (indemnité de départ) ou pour perte de l'emploi Somme versées au titre d'un renvoi ayant fait l'objet d'une contestation et drounance de retour au travail (sans avis à l'employe) Augmentation supplémentaires de chômage approuvées par la CEIC Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée en reconnaissance de créture d'un renvoi ayant fait l'objet d'une contestation avant fait l'objet d'une contestation est versée Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme laquelle la somme est versée Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme laquelle la somme est versée Non assurable Non assurable Non assurable Non assurable Non assurable Non assurable					
période Soumettre le cas à RC,I cours de mme Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme est versée Non assurable Non assurable	Augmentation rétroactive de salaire Prestations supplémentaires de chômage approuvées par la CEIC	Sommes versées au titre d'un renvoi ayant fait l'objet d'une contestation et d'une ordonnance de retour au travail (sans avis à l'employé)	Salaire tenant lieu de préavis Heures supplémentaires accumulées Crédits accumulés de congé de maladie Participation aux bénéfices — Primes Sentence arbitrale (prime à l'initiative ou brevet) Somme versée en reconnaissance de longs états de service (indemnité de départ) ou pour perte de l'emploi	Jour férié tombant après la cessation d'emploi.	
	Non assurable	Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	•
maximum assurable pour cette période Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme est versée Non assurable	Non assurable	Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Soumettre le cas à RC,I	
	Non assurable	Répartir sur la période de paye à l'égard de laquelle la somme est versée	Ajouter à la rémuné- ration de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période	Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période	jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période

John Jelle follibalit availt la cessation a chibior

de paye où tombe le

de paye où tombe le

de la dernière période de paye de l'emploi assurable

jour férié

jour férié

Tableau de	Tableau de détermination de la rémunération assurable	unération assurable	
Genre de rémunération	Versée avant la cessation d'emploi (inclut les sommes versées au cours de la semaine de cessation d'emploi ou au moment de la cessation d'emploi avec le dernier chèque de paye)	Versée durant une mise à pied	Versée après la cessation d'emploi
Salaire ou rémunération Commissions ou primes Congé de maladie payé par l'employeur Autre congé payé par l'employeur Complément d'indemnité d'assurance- salaire versé par l'employeur Prime de poste Heures supplémentaires (non accumulées) Rémunération payée en retard	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée
Paye de vacances — l'employé prend le congé	Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée	Soumettre le cas à RC,I	Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période
 Paye de vacances — l'employé ne prend pas le congé	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Non assurable	Ajouter à la rémunération de la dernière période de paye de l'emploi assurable jusqu'à concurrence du maximum assurable pour cette période
Paye de vacances — versée à l'employé avec chaque chèque de paye ou versée dans un fonds en fiducie	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme	Sans objet	Sans objet

die sans solde, etc; en congé d'adoption, en congé de malacongé sans solde, en congé de maternité, effectué et que l'employé n'est pas en d'exister, mais qu'aucun travail n'est entre l'employeur et l'employé continue mise à pied s'applique lorsque le lien

à l'égard de laquelle la somme est versée; travail a été effectué ou la période de paye période de paye au cours de laquelle le laquelle la somme est versée désigne la répartir sur la période de paye pour

assurable signifie la dernière période de dernière période de paye de l'emploi

qes sommes en question; d'assurabilité si l'on ne tient pas compte paye qui satisfait aux normes minimales

du 30 juin au 15 juillet. la rémunération assurable pour la période aura pour effet de porter de 800 \$ à 900 \$ Quant au paiement retardé de 100 \$, il inclus dans la rémunération assurable. rétroactive de salaire ne doivent pas être ment retardé). Les 200 \$ d'augmentation la période du 30 juin au 15 juillet (paietation rétroactive de salaire) et 100 \$ pour la période du ler juin au 29 juin (augmenl'employé touche 300 \$ dont 200 \$ pour 450 \$ par semaine. Le 15 juillet 1988, nouvelle convention, l'employé a droit à vait 400 \$ par semaine. Aux termes de la l'ancienne convention, un employé recen'est pas signé avant le 29 juin 1988. Selon ler juin 1988 et où le nouveau contrat une convention collective se termine le ils sont versés. Prenons un exemple, où rable à l'égard de la période pour laquelle être déclarés comme rémunération assu-Toutefois, les paiements retardés doivent période pour laquelle ils sont versés. rémunération assurable à l'égard de la doit pas être inclus dans le calcul de la rétroactive de salaire ou de traitement ne de paiement d'une augmentation

> on supérieur au minimum établi. des heures de travail accomplies est égal rémunération totale ou le nombre total semaine de la période de paye, et si leur que semaine civile et de chaque partie de ration ou ont travaillé au cours de chasi ces personnes ont touché une rémunépériode de paye est assurable en totalité nèrèes à la quinzaine ou au mois, la En ce qui concerne les personnes rému-

> la rémunération assurable étaient: En 1987, les minimum et maximum de

Muminim maximum		Période de paye	
\$	gains u après	0 \$	
930,00	15 heures	00,801	Hebdomadaire
1 060,00	30 heures	212,00	Quinzaine
1 148,33	33 henres	99'67	Bimensuelle
5 296,66	65 heures	£6,834	Mensuelle
2 120,00	60 heures	424,00	13 périodes de paye par année

assurable rémunération repartir la déterminer et Comment

la détermination et de la répartition de la On trouvera des instructions au sujet de

d'assurance-chômage, renseignements dans les Tables de primes employeurs du Québec trouveront ces et de primes d'assurance-chômage. Les tions au Régime de pensions du Canada tion de RC,1 intitulée Tables de cotisarémunération assurable dans la publica-

avec le bureau de district d'impôt. lière, il conviendrait de communiquer Toutefois, pour toute question particuutilisé comme document de référence. des renseignements généraux; il peut être Le tableau à la page suivante contient

I, embloyé et l'employeur; contrat de louage de services conclu entre d'emploi désigne la rupture complète du Dans le tableau qui suit, cessation

> mes minimales. ne doit satisfaire qu'à une des nor-1988 ou 1987, un employé Nota: Pour être assurable, en

maine ou qui travaille 15 heures par nne qui, en 1988, gagne 113 \$ par e (20 % de 565 \$) est 113 \$. Toute pere minimum de la rémunération assura-

spendant, dans la mesure où elles ont maine de paye* de la période de paye. availlent moins de 15 heures dans une n maximum de la rémunération ou maine, gagnent parfois moins de 20 % our selon tout autre multiple d'une Les personnes rémunérées aux quinze maine a un emploi assurable.

ne période de paye de quinzaine) a été ombre d'heures minimal (30 heures pour igé, parce que l'exigence relative au ble, jusqu'à concurrence du maximum riode de paye de quinzaine sera assurémunération des deux semaines de la maine et 20 heures la semaine suivante, onne travaille 10 heures dans une Voici un autre exemple : si une perriode de paye de quinzaine est de 226 \$. la rémunération assurable pour une e étant donné qu'en 1988, le minimum on des deux semaines sera alors assurarémunération à 250 \$. La rémunéramaine suivante, ce qui porte le total de uche 75 \$ dans une semaine et 175 \$ la duinzaine, une personne rémunérée a Ainsi, dans le cas d'une période de paye surable.

totalité de la période de paye sera

t égal ou supérieur au minimum exigé,

rémunération ou des heures d'emploi

la période de paye, et que le total de

availlé pendant chaque semaine de paye

uché une certaine rémunération ou ont

uou no ainio and mon on nou. semaine, que la semaine de paye corresponde aun, p saldislum sap suos iup aya ab saboira le minimum de l'assurabilité à toutes les us solgor noite de l'application des règles sur ployeur. Cette définition permet d'assurer de clôture de la feuille de paye de l'emdernière prend fin à la même date que la date on blus de ces périodes consécutives dont la sours consécutifs ou n'importe quelle de deux Idos op opoinod oun iso okna op oninmos on U

spectée.

Faisons le point



la liste des cas d'exception. semaine. La publication de RC,I donne et qui travaillent moins de 15 heures par la rémunération hebdomadaire assurable

ies publications survantes au bureau local travailleurs. Vous pouvez vous procurer rémunération assurable de quent en détail la couverture et la disponible diverses publications qui explide services. Revenu Canada, Impôt rend employés en vertu d'un contrat de louage même si ces travailleurs ne sont pas nes peuvent occuper un emploi assurable véhicules servant au transport des personseurs de taxi ou conducteurs d'autres Barbiers, coiffeurs, pêcheurs et chauf-

de Revenu Canada, Impôt le plus près:

Les pécheurs et l'Assurance-chômage

ment à l'assurance-chômage transport de personnes — Assujettissechauffeurs de taxi et de véhicules de Renseignements à l'intention des

Assujettissement à l'assurance-chômage. - səuvp ənod şə səuwoy ənod sənəf -lios es noitnetil i etnemengisens -lios coil-

8861 na d'assurabilité Morme minimale

1988) ou travaille 15 heures par semaine, de la rémunération assurable (113 \$ en tant en espèces égal à 20 % du maximum nu même employeur, qui touche un mon-Un particulier rémunéré à la semaine par

la rémunération assurable par période de En 1988, les minimum et maximum de exerce un emploi assurable.

paye sont les suivants:

2 260,00	60 heures	452,00	13 périodes de paye par année
2 448,33	65 heures	99'687	Mensuelle
1 224,16	33 heures	244,83	Bileusnemi8
1 130,00	зо неитез	226,00	9niszniu D
00'999	15 heures	113,00	Hebdomadaire
\$	gains sérds u	0 \$	
mumixem	muminim		qe baye
8861 ne noltsrènumèR			Période

miner s'il y a eu arrêt de rémunération.) rémunération lorsqu'il s'agit de détertant d'un emploi n'ont pas valeur de sions militaires, de vieillesse et celles résulle dernier jour de travail ainsi que les penun jour férié (fête légale) qui tombe après employeur. (La rémunération versée pour

qu'elle tire de son emploi. (Les versetion assurable hebdomadaire normale devient inférieure à 60 % de la rémunéra-(bar exemple ses congés de maladie payés) tion et sa rémunération hebdomadaire en quarantaine, de grossesse ou d'adopcause de maladie, de blessure, de mise 2) Une personne cesse de travailler pour

y a arrêt de rémunération.) rémunération lorsqu'il s'agit d'établir s'il assurables ou non, ne constituent pas une d'assurance-salaire, qu'ils soient ments effectués en vertu d'un régime

emploi assurable? un'up əɔ-teə'up

trouveront ces renseignements dans les chômage. Les employeurs du Québec Canada et de primes d'assurancede cotisations au Régime de pensions du de la publication de RC, I intitulée Tables détails, consulter l'édition la plus récente semaine d'emploi assurable. Pour plus de assurable, la rémunération assurable et la aniagues explidaent ce que sont l'emploi un emploi est assurable. Les paragraphes Revenu Canada, Impôt (RC,I), décide si

Tables de primes d'assurance-chômage.

q, embloyeur-employé, occupent un travaillant en vertu d'un contrat de louage En general, la plupart des personnes Emploi assurable

Certains types d'emplois ne sont cepenl'employè. travail et les méthodes de travail de l'employeur a le droit de contrôler le de services existe ordinairement lorsque emploi assurable. Un contrat de louage de services, c'est-à-dire dans une relation

en espèces moindre que le minimum de et les personnes qui gagnent un montant on plus, le (la) conjoint(e) de l'employeur d'exemple les personnes âgées de 65 ans employeur-employé. Mentionnons à titre dant pas assurables malgré ce rapport

Le Relevé d'emploi

et pour combien de temps. soune a droit aux prestations, à quel taux dans le RE pour déterminer si une per-(CEIC) utilise les renseignements inscrits l'emploi et de l'immigration du Canada le plus important du Régime d'assurance-Le Relevé d'emploi (RE) est le document

personnes admissibles. Vous aidez égaleprestations sont versées uniquement aux vous aidez la CEIC à s'assurer que les

En remplissant correctement le RE,

chômage (a.-c.). La Commission de

rémunération? arrêt de un'up ອວ-teອ'up

ou à la demande de la Commission.

uniquement s'il y a arrêt de rémunération

le paragraphe 44). Un RE doit être émis

inscrire «est.» à côté des montants (voir

paye de l'employé. En pareil cas, il faut

tion assurable de la dernière période de

miner approximativement la rémunéra-

employeur peut, le cas échéant, déter-

facilement le RE au moment exigé, un

retenue. Afin de pouvoir émettre plus

naissance, la date la plus tardive étant

on je lont on vous en avez pris con-

cinq jours suivant l'arrêt de rémunération

tion. Vous devez émettre le RE dans les

assarable, subit un arrêt de rémunéra-

employe qui, occupant un emploi

par la loi d'émettre un RE pour chaque En tant qu'employeur, vous êtes tenu

nombre d'appels que le personnel des

de prestations qui leur revient et réduit le

prestataires de recevoir le montant exact

Remplir correctement le RE permet aux

valeur du RE peut atteindre 16 950 \$.

abus commis à l'endroit du Régime. La

ment la CEIC à détecter la fraude et les

CEC doit faire aux employeurs.

des deux situations suivantes survient. Il y a arrêt de rémunération lorsque l'une

n'obtient pas de rémunération de son sécutifs où l'employé ne travaille pas et constitue une période de sept jours conmise à pied ou d'une cessation qui I) Une période d'emploi est suivie d'une

Paragraphe

Période de paye mensuelle Semaines d'emploi assurable — Tableau E Numéro 20 Rémunération assurable de la 20e semaine 10

Pourcentage qui s'applique à la 20e semaine — Tableau F

13 périodes de paye par année 62

Partie 4 Instructions à l'intention de catégories particulières de travailleurs

	d'un navire
7L	Personnes qui travaillent à bord
	autres catégories particulières
IL	Période de paye quotidienne et
	annuel — Enseignants
04	Arrêt de rémunération pendant le contrat
	10 ou 12 fois par année
	contrat annuel lorsque la paye est versée
69	Arrêt de rémunération pendant un
	par année
	lieu à 10 ou 22 versements
89	Vuméro 20 — Contrats annuels donnant
	une période complète de 52 semaines
5	annuel et dont les services ne couvrent pas
<i>L</i> 9	ersonnes employées en vertu d'un contrat
99 t	Cas d'un vendeur rémunéré à la commission
\$9	Rémunération calculée sur une base annuelle
	d'une période de paye régulière
19	Sémunération calculée sur la base d'une
£9	səlsəsələsə sələşə

Paragraphe

87	Vo 23 Date de délivrance
Lt	Vo 22 Signature et déclaration
97	Vo 21 Numéro de téléphone du signataire
St	Vo 20B Montant total en lettres moulées
St	Vo 20A Montant total
	la 20e semaine
St	Rémunération assurable de
tt	Première inscription
	à chaque période de paye
Et	Vo 20 Rémunération assurable versée
	période de paye
	date de la fin de la dernière
7 5	Vo 19 Genre de période de paye et

Partie 3 Instructions pour chaque genre de période de paye

	la 20e semaine — Tableau D
89	Pourcentage qui s'applique à
85	Rémunération assurable de la 20e semaine
LS	Numéro 20
99	Semaines d'emploi assurable — Tableau C
95	Période de paye bimensuelle
	(toutes les deux semaines)
22	Période de paye de quinzaine
24	Période de paye hebdomadaire
	périodes de paye en 1987 — Tableau B
	s'appliquant aux différentes
23	Échelle des rémunérations assurables
	périodes de paye en 1988 — Tableau A
	sappliquant aux différentes
25	Échelle des rémunérations assurables
15	Vota important
	rémunération assurable
20	Vinimum et maximum de la
	de remplir le numéro 20
6 †	Renseignements généraux sur la manière

Table des matières

Paragraphe

It

Partie S Comment remplir le Relevé d'emploi

Paragraphe

Partie 1 Faisons le point

iolamə'b na	oitesses el
04 sáriés après 40	No 18 (B) Indemnité d
sances 39	No 18 (A) Paye de vac
rbrès	s no iolqmə'b
e la cessation	au moment d
révision de,	bayables en p
payées ou Martin 38	No 18 Autres sommes
loyeur 137	No 17 Réservé à l'emp
	c orèmun
celui indiqué au	sb sifftere de
btenir ce formulaire,	o ruoq seilitu
ipte à RC, Legação 36	No 16 Numéro de com
	No 15 Date prévue de
34	Observations
ent Relevé d'emploi 33	No 14 Raison du prése
(au numéro 10
əàupibni	après la date
urance-salaire	collectif d'ass
ertu d'un régime	payables en v
ayé ou indemnités	
lie, de maternité 32	No 13 Congé de malac
rable	d'emploi assu
	No 12 Nombre de sem
	psui səld ayaq
	No 11 Cotisations d'as
	No 10 Dernier jour de
	No. 9 Premier jour de
	N) şemployé (N
	No 8 Numéro d'assur
nétier de l'employé 26	
	No 6 Nom et adresse
l'employeur à RC,I	
, Impôt: Numéro 24	
	No 4 Code postal
	No. 3 Nom et adresse
diffié ou remplacé	
	No 2 Numéro de séri
	No 1 Numéro de séri

No 18 (C) Autres sommes

	vos employés
6I :	Le Régime d'assurance-chômage, vous et
81	Numéro d'assurance sociale (NAS)
LI	Les droits de la personne
	qe J,embjoyeur?
91	Quelle est la responsabilité légale
	surnombre ou périmés
SI	Formulaires annulés, en
	formulaires de Relevé d'emploi
DI .	Comment obtenir et distribuer les
EI	Enseignants
13	Vendeurs payés à la commission
EI	Catégories particulières de travailleurs
17	Licenciements massifs, and additional Licenciements
II sa	Travailleurs à temps partiel ou temporair
OT 3	Travailleurs âgés de 65 ans
6	Indemnité d'assurance-salaire
8	Congé de maladie payé de la maladie payé
<u>L</u>	Maladie, blessure ou mise en quarantaine
9	Nouveau propriétaire
9	Congé à salaire différé
9	Congé sans solde
9	Départ volontaire de l'employé
9	Licenciement ou congédiement
9 21	Quand doit-on émettre le Relevé d'emplo
	la rémunération assurable
<u>S</u>	Comment déterminer et répartir
7	Norme minimale d'assurabilité en 1988
3	Qu'est-ce qu'un emploi assurable?
7	Qu'est-ce qu'un arrêt de rémunération?
T	TO MILITARIA OF THE PROPERTY O

Nota: Dans le texte qui suit, le mot "paragraphe" se rapporte aux sections du guide alors que le mot "numéro" se rapporte aux sections du formulaire de RE.

demandées

Questions souvent

Guestion:

.7891 mod 5xif \$ 301 rémunération satisfait au minimum de par semaine, il faut déterminer si la rémunération a été de moins de 113 \$ pas travaillé pendant 15 heures et si la de 1988. Toutefois, si l'employé n'a fait à partir des minimum et maximum La détermination de l'assurabilité se

19887 1987 ou le minimum et le maximum de utilisant le minimum et le maximum de déterminer l'assurabilité de l'emploi en en 1987 mais payée en 1988, dois-je Dans le cas d'une rémunération gagnée

■ Voir le paragraphe 14.

Réponse:

■ Voir le paragraphe 14.

fiolqma'b plaires du formulaire de Relevé Comment puis-je obtenir des exem-

du Relevé d'emploi annulés? Que dois-je faire avec des formulaires

a Que dois-je faire avec les copies d'un

Relevé d'emploi?

mulaire(s) détruit(s). numéro(s) de série du(des) formécaniquement. Noter et conserver les Les détruire ou les faire détruire

aux numéros 12 et 20? sans que cela modifie les inscriptions de quinzaine à la période bimensuelle, paye à un autre, p. ex. de la période Puis-je passer d'un genre de période de

(voir le paragraphe 42). spécialiste du RE dans votre région avec le CEC le plus près ou le le RE, ne pas hésiter à communiquer vous avez besoin d'aide pour remplir prélèvement des cotisations d'a.-c. Si déclarés de la même façon que pour le rémunération assurable doivent être d'emploi assurable et le montant de la de paye, le nombre de semaines a eu recours à deux genres de périodes un RE porte sur une période où l'on relève exclusivement de l'employeur. Si Le choix du genre de période de paye

d'assurance-chômage? présenter une demande de prestations uoq BA nos eb niosed li-t-a èvolqme' I 🔳

dant de recevoir le Relevé d'emploi. de la demande sera retardé en attende Relevé d'emploi, mais le traitement tions d'assurance-chômage sans avoir Un employé peut demander des presta-

été déclarées sur le RE? tion d'emploi, mais qu'elles n'ont pas versées à une personne après la cessaa Que dois-je faire si des sommes sont

délivrer un autre RE. région. Il pourrait être nécessaire de ou le spécialiste du RE dans votre Communiquer avec le CEC le plus près

L'emplacement des numéros du Relevé d'emploi demeure inchangé pour éviter que les systèmes actuels de feuilles de paye informatisés soient modifiés de façon à pouvoir accepter le nouveau formulaire.

Les modifications apportées au Relevé d'emploi l'ont été pour le rendre plus facile à remplir et plus compatible aux autres formulaires d'assurancechômage.

Les minimum et maximum de la rémunération assurable ont été modifiés pour 1988. (voir le paragraphe 52).

On peut maintenant se procurer la nouvelle version du Relevé d'emploi (EMP velle version du Relevé d'emploi (EMP)

On peur mannenant se procurer la nouvelle version du Relevé d'emploi (EMP 2106). On accepte encore les anciennes versions de ce formulaire et l'on devrait les utiliser avant de commander les nouveaux.

886 L na

Du nouveau

: noitulos

 Me compter que les semaines correspondant aux exigences minimales d'assurabilité. Faire surtout attention aux périodes de paye incomplètes (voir les paragraphes 4 et 31).

Ne pas déclarer la rémunération inférieure au minimum de la rémunération assurable, à moins que l'employé n'ait travaillé pendant le nombre d'heures minimal. Le cas échéant, inscrire le salaire horaire au numéro 14 (Observations). Si la rémunération assurable, dans ce cas il faut inscrire le maximum indiqué pour votre type de période de paye (voir les paragraphes 51, 52 et 53).

Calculer le montant exact de rémunération assurable en suivant les directives des paragraphes 58 et 61.

Si l'emploi n'était pas assurable durant la période de paye complète, inscrire le nombre de semaines ou parties de semaine de la période de paye qui étaient assurables (voir les paragraphes 43, 55, 57, 58, 60 et 61).

Problème:

Calculer comme assurables des semaines pour lesquelles aucune cotisation n'a été payée ou ne devait être payée.

Inscrire une rémunération qui est inférieure au minimum ou supérieure au maximum de la rémunération assurable.

Difficulté à fixer la rémunération assurable pour la 20° semaine d'un employé qui a plus de 20 semaines d'emploi assurable et qui reçoit une paye bimensuelle ou mensuelle.

Inscrire par erreur des semaines ou des parties de semaine d'emploi assurable dans la colonne des exceptions à la période de paye (P.P. except. «semaines»).

Erreurs courantes à éviter

Voici quelques problèmes courants et leurs solutions.

Le présent guide, facile à utiliser, vous aiders à remplir correctement le Relevé d'emploi.

Composé de quatre parties, il traite uniquement du formulaire de Relevé d'emploi (EMP 2106).

La Partie 1 fournit des renseignements généraux ayant trait au Relevé d'emploi et à l'emploi assurable et indique quand émettre un Relevé d'emploi.

La Partie 2 explique comment remplir correctement chaque numéro du Relevé d'emploi.

La **Partie 3** indique comment remplir le numéro 20 (Rémunération assurable par période de paye dans le cas des périodes de paye les plus habituelles).

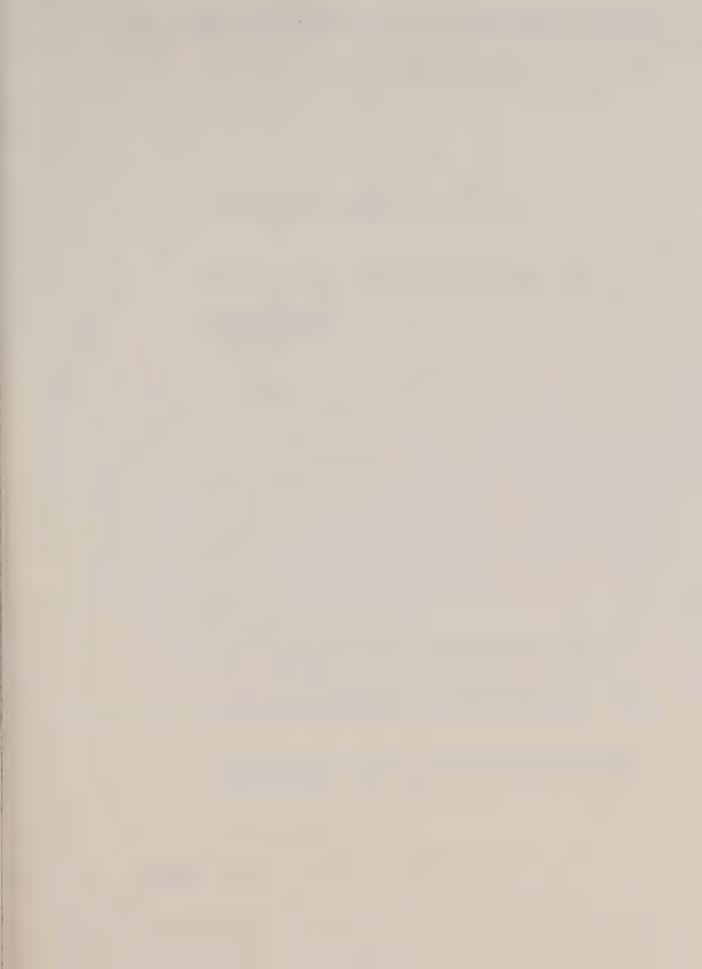
La Partie 4 touche aux catégories particulières de travailleurs.

Avant de continuer, consulter à la page suivante les sections mentionnées ci-après : Du nouveau en 1988, Erreurs courantes à éviter et Questions souvent demandées.

Ce guide a pour but de vous aider à remplir correctement le Relevé d'emploi (RE), peu importe le genre de période de paye utilisé. Si vous avez besoin de renseignements plus détaillés, vous pouvez faire appel à un spécialiste du RE. Veuillez téléphoner au Centre d'Emploi du Canada (CEC) le plus près et on vous donnera son numéro de téléphone. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaîne séance d'information au sujet du Relevé d'emploi.

Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité de l'emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez consulter les Tables de cotisations au Régime de pensions du Canada et de primes d'assurance-chômage ou (pour les employeurs du Québec) les Tables de primes d'assurance-chômage publiées par Revenu Canada, Impôt. Vous pouvez également communiquer avec le bureau de district de l'impôt.

Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1987 de cat. LU2-79/1987 rev. BN 0-662-55566-X





886F

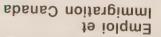
Renseignements importants concernant la cessation d'emploi

Comment remplir le Relevé d'emploi

Guide de l'employeur

Assurance-chômage

Employment and Immigration Canada







How to complete the Record of Employment

Important facts to know when an employee stops working



1989

Record of Employment advisors

British Columbia		Manitoba		Montréal Centre Montréal Centre-Nord	273-3311 722-2531
	ee Vancouver (Metro)	Brandon	727-6949	Montréal Centre-Sud	283-3450
Campbell River	286-6212	Selkirk	482-3323	Montréal Est	255-9113
Chilliwack	792-1371	Thompson	677-4342	Montréal Nord-Ouest	735-5784
Coquitlam	464-7144	Winnipeg	983-3094	Montréal Ouest	634-7131
-	334-3151	Other	Zenith 4-6100	Montréal Rive-Sud	679-4061
Courtenay	489-4101	Other		New Richmond	392-4431
Cranbrook Dawson Creek	782-5877	Saskatchewan		Québec Beauport	529-8792
	748-5231			Québec Charlesbourg	627-4414
Duncan	372-2515	North & South Employe		Québec Ste-Foy	648-3901
Kamloops Kelowna	762-3018	Hotline	1-800-667-7554	Rouyn	764-6711
	533-1201	Regional Employers Hor	line 780-5000	Sherbrooke	564-5830
Langley	854-2400			St-Hyacinthe	773-7481
Matsqui	754-0222	Ontario		St-Jean	348-0961
Nanaimo	352-3155	Brantford	756-6101	St-Jérome	436-4230
Nelson New Westminster	526-4511	Hamilton (Local calls)	572-2796	Trois-Rivières	379-3900
New Westminster	See Vancouver (Metro)	Kitchener	579-1550	Ville St-Georges	228-8800
	492-3848	St. Catharines	688-3663		
Penticton	724-0151	Scarborough	973-8900	Nova Scotia	
Port Alberni	485-2721	(Serving the Toronto	<i>3,0</i> 0,00		
Powell River	561-5200	Metropolitan Area)		Amherst	667-5163
Prince George	624-9671	Regional (Hotline)	1-800-263-8364	Antigonish	863-6510
Prince Rupert	666-0142	Regional (Hotime)	1 000 200 000	Bridgewater	543-918
Regional H.Q.	See Vancouver (Metro)	Prince Edward Island		Digby	245-478
Saanich	727-6551	Timee Edward Island		Halifax	426-271
	588-5981	Charlottetown	566-7743	Kentville	678-848
Surrey	635-7134	Montague	566-7671	New Glasgow	752-050
Terrace Trail	368-5566		566-7649	Port Hawkesbury	625-250
	666-0057	Summerside	436-4821	Sydney	564-725
Vancouver (Metro)	681-8253			Truro	895-164
Vanaguran (Dagiana)		Alberta		Windsor	798-570
Vancouver (Regional Vernon	545-2125	Calgary	292-5125	Yarmouth	742-710
Victoria	388-3488	Edmonton Hotline	495-4722		
Whitehorse	667-5002	-willouton liveling	495-2280	Newfoundland	
Williams Lake	392-4184	Grande Prairie	532-4411	Clarenville	466-324
Williams Lake	372-4104	Lethbridge	327-8535	Corner Brook	637-425
New Brunswick		Medicine Hat	526-2825	Gander	256-651
INCM DIGHISWICK		Red Deer	342-1168	Grand Falls	292-512
Bathurst	548-7941	1100 15001		Happy Valley	896-937
Campbellton	753-5056	Québec		Harbour Grace	772-606
Edmundston	735-3358	_	P=C 0.454	Marystown	279-106
Fredericton	452-3624	Causapscal	756-3464	St-John's East	772-229
Moncton	857-6664	Chandler	689-3381	St-John's West	772-617
Newcastle	622-3421	Drummondville	477-4150	Stephenville	643-568
Saint-John	648-4917	Hull	953-2830	5.0F.1011	
St. Stephen	466-1460	Joliette	756-1094		
Shediac	532-9376	Jonquière	542-8184		
Woodstock	328-3366	Laval	682-8950		
		Lévis	833-8200		
		Matane	562-2876		

This guide gives you general information on the Record of Employment (ROE) and step-by-step help in its completion.

It will help you complete an ROE no matter what kind of pay period you use.

If you require further information, contact the ROE advisor serving your area or your nearest Canada Employment Centre (CEC). The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page. It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please refer to the *Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables* or the *Unemployment Insurance Premium Tables* (for Quebec employers) published by Revenue Canada, Taxation, or contact your District Taxation Office.

What's new in 1989?

■ The minimum and maximum insurable earnings have changed effective January 1, 1989.

Pay period	Earnings in 1989						
	n	ninin	num	maximum			
	\$	or	earnings from	\$			
weekly	121.00		15 hours	605.00			
bi-weekly	242.00		30 hours	1210.00			
semi-monthly	262.16		33 hours	1310.83			
monthly	524.33		65 hours	2621.66			
13 pay periods a year	484.00		60 hours	2420.00			

- The UI Regulations concerning the Collection of Premiums have been changed effective January 1st. It should now be easier for you to determine and allocate insurable earnings. Further details are provided in Part 4, Section 3 of this guide.
- The revised ROE (INS 2106 (10-88)) is easier to understand and complete. It should reduce the number of follow-up phone calls to you from Commission staff. Employee's copies Part 1 and 2 of the new form can be mailed to your employee in a standard #10 window envelope. You can still use last year's forms before ordering the new form. However, for guidance on how to complete last year's form, you must refer to the 1988 edition of the ROE Guide.

- If the insurable earnings were at the maximum for all full pay periods covering the last 20 weeks, you need only check a block and report the total insurable earnings, rather than each pay period. Further details are provided on page 8.
- Employers with monthly and semimonthly payrolls no longer have to calculate the earnings for the 20th week of insurable employment. Instead, the last entry on the ROE will be the total insurable earnings for the pay period that includes the 20th week. Commission staff will make any necessary adjustments.
- To help reduce inaccuracies in ROE completion and enquiries from Commission staff, employers with monthly and semi-monthly pay periods are requested to report pay period exceptions in block 15 of the ROE by individual calendar week.

Common questions

Question: Answer: How do I obtain a supply of Record ■ Please see page 2 of this guide. of Employment forms? Does the employee require the ROE to No. An employee should be encouraapply for UI benefits? ged to apply for UI benefits without delay. However processing of the employee's claim will be delayed until the ROE is received. Do I have to show vacation pay in Yes. The gross amount of monies like block 17 if I have included it in pay vacation pay or wages in lieu of notice period #1, block 15 of the ROE? must always be shown in block 17 even if all, part or none of the amount is insurable. ■ What should I do if monies are paid As these payments may have an effect to an individual after termination of on UI benefits, another ROE may be employment but were not reported on required. Contact your local CEC or the ROE? the ROE advisor serving your area for guidance concerning your particular case. ■ Can I change my pay period type, for The type of pay period used is entirely example, from semi-monthly to at the discretion of the employer. weekly, without affecting the entries in If an ROE covers two types of pay blocks 15 and 16? periods, the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings must be recorded in the same manner used for deducting UI premiums. If assistance is required to complete the ROE, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area. ■ When the pay period began in 1988 but ■ If the pay period extends into 1989, the ended in 1989, do I record the 1988 or 1989 maximum must be used. If the 1989 maximum insurable earnings on pay period ended in 1988, and the paythe ROE? ments were made in 1988, the insurable earnings reported on the ROE should not exceed the 1988 maximum. However, if the payments were made in 1989, the 1989 maximum must be used.

Destroy the form(s) by hand or

required six years period.

machine shredding. Make a note of the serial number(s) of those destroyed and retain with your payroll records for the

What should I do with void or cancel-

led Record of Employment forms?

Page

Table of contents

Part 1 The Record of Employment

When should you issue an ROE?

Change in company ownership Illness, injury or quarantine. maternity or paternity leave

Protecting the employee's privacy

UI, you and your employees

Void, surplus or obsolete Record of Employment Forms

What is an ROE?

Workers aged 65

Did you know?

Page Layoff, di-missal or leave without pay Part time, temporary or casual workers 2 2 2 How to obtain Records of Employment 3

3

3

3

Part 2 How to complete the **Record of Employment**

Common errors to avoid	5
1 Serial No.	6
2 Serial No. of Record of	6
Employment amended or replaced	
3 Employer's payroll reference number	6
4 Employer's name and address	6
5 Revenue Canada Taxation	6
account number	
6 Communication preferred in	6
7 Postal code	6
8 Pay period type	6
9 Employee's name and address	6
9A Occupation	6
10 Social Insurance Number	6
11 First day worked	6
12 Last day worked	7
13 UI premiums payable up to	7
The exceptions	7
14 Final pay period ending date	7
15 Insurable earnings by pay period	8
Weekly pay period	9
Bi-weekly pay period	10
Semi-monthly and monthly pay periods	11
13 pay periods a year	16
15A Total of all entries	16
16 Number of weeks of	17
insurable employment	
17 Payments or benefits	17
17A Vacation pay	17
17B Statutory holidays pay	18
17C Other monies	18
18 Paid sick/maternity/paternity	18
leave or group wage-loss	
indemnity payments after	
the last day worked (#12)	
19 Reason for issuing an ROE	18
20 Expected date of recall	19
21 Signature and declaration	19
22 Comments	19
23 Telephone number	19
24 Date of issue	19
Distribution of ROE	20

Part 3 Instructions for special groups of workers

Page 1 Special rules 21 2 Commissions or piece-work 21 calculated on a regular pay period basis 3 Earnings calculated on 21 a yearly basis 4 When less than a full year 21 of work is involved 5 Reduction in the maximum 21 insurable earnings because of a leave without pay 6 Completion of the ROE for 22 an employee whose earnings are calculated on a yearly basis 7 Commissions paid after 24 termination of employment 8 Individuals with 10 or 22 pay 24 periods in a year employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks 9 Interruption of earnings during 25 an annual contract when paid 10 or 22 times a year 10 Interruption of earnings during 25 annual contract: teachers 11 Completing the ROE 26 12 Daily payroll and other 27 special groups 13 Persons employed on board a ship 27

Part 4 Information on insurability

	Page
1 Insurable Employment	29
2 Minimum insurability requirements in 1989	29
3 How insurable earnings are determined and how they are allocated	30



The Record of Employment (ROE)

1

1

What is an ROE?

The ROE is the form each employer must complete for every employee who stops working in insurable employment or reaches age 65.

The Canada Employment and Immigration Commission (CEIC) uses the employment history information on the ROE to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and how long a person is eligible for these benefits.

ROE information is also used to detect fraud and abuse of the UI program. Therefore you can understand that accurate ROE information is very important and will cut down on the number of follow-up phone calls from the Commission.

2

When should you issue an ROE?

Generally, an ROE must be issued within five calendar days of an employee's interruption of earnings or the day you become aware of the interruption, whichever is later.

To help you issue an ROE in time, if necessary, you may estimate the earnings of an employee's final pay. (In such instances you may have to issue an amended ROE. The Commission will advise you if this is required).

An interruption of earnings occurs when one of two things happens.

1) Following a period of employment, there is a layoff or separation from that employment lasting seven consecutive days, during which an employee performs no work and has no earnings from the employer.

(Remuneration for a statutory holiday which occurs after the last day worked, old age pensions, military pensions and employment pensions are not considered as earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

2) When insured persons stop working because of illness, injury, quarantine, pregnancy, paternity or adoption leave, and their weekly earnings (for example, paid sick leave) fall below 60 per cent of their normal weekly insurable earnings

from that employment. (Wage-loss indemnity payments, whether insurable or not, are not considered earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

Note:

Reduced hours during a work week do not create an interruption of earnings other than in situations of illness, etc., as described in (2) above.

Layoff, dismissal or leave without pay Issue an ROE within five calendar days of the last day worked or within five calendar days after you learn of the interruption of earnings, whichever is later.

During a mass layoff (or as a result of a labour dispute) you may find it difficult to issue a large number of ROEs within the five-calendar-day time limit. If so, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

For employees who work on a part-time or temporary basis throughout the year and have frequent interruptions of earnings, an ROE need not be issued each time there is an interruption of earnings. However, employers must be able to provide a list of the weeks of insurable employment and the insurable earnings by pay period if the Commission asks for it. In addition, an ROE *must* be issued within the five-calendar-day time limit when:

- the employee is no longer on the employer's supply list;
- the employee did not work for a period of 30 calendar days;
- it is requested by the Commission; or
- it is requested by the employee and an interruption of earnings has occured in the previous 52 weeks, or since the last ROE was issued, whichever is later.

Workers aged 65

If an employee continues to work after reaching age 65, an ROE should be issued within five calendar days of the last day of the month of the birthday.

(UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday.) If the employee's last day of work is before the end of the month, an ROE should be issued within five days of the last day of work.

When you issue ROE's to people aged 65, please advise them to file a UI claim at their nearest Canada Employment Centre (CEC) since they may be eligible for unemployment insurance benefits.

Change in company ownership

If an employee continues to work without interruption following a change in ownership of a business, an ROE must be issued within the five calendar day time limit, if it is requested by the employee or if the payroll records (covering the employment period prior to the change in company ownership) are not transferred to the new company.

If the payroll records are transferred and the new employer agrees to issue ROEs for all employees covering the 52 week period prior to any other interruption of earnings which may occur, an ROE need not be issued at this time (unless it is requested by the employee or the Commission).

When the new business issues an ROE for an employee who continued working following a change in ownership, only one ROE is required.

Illness, injury, quarantine, maternity or paternity leave

If the employee will not be receiving any payments from either the employer or a group insurance plan, the ROE must be issued within five calendar days after the employer learns that there has been an interruption of earnings.

Paid sick leave

For the employee who receives paid sick leave (paid by the employer using credits earned while working), an ROE should be issued when those payments stop or fall below 60 per cent of the employee's normal weekly insurable earnings, whichever occurs first.

Wage-loss indemnity

- a) For the employee who receives payments from a self-insured wage loss insurance plan (income provided by the employer), the ROE must be issued within 5 calendar days of the last day of work or within 5 calendar days after the employes learns of the interruptions of earning, whichever is later.
- b) If the employee is receiving income during the period of absence through a third party (ie. on insurance company), the ROE must be issued within 5 calendar days of the last day work or the last day for which U.I. premiums were payable, whichever is later.

If you have questions concerning the insurability of your sick leave, disability or group insurance plan, please contact your District Taxation Office.

Important note:

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 123 of the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine not exceeding \$500 or imprisonment for a term not exceeding six months or both.

Penalties for making false or misleading statements are covered in Section 122 of the UI Act. Anyone who knowingly makes false statements about a person's insurable employment and insurable earnings is quilty of an offence. On summary conviction, he or she may be fined not less than \$200 and not more than \$5000.

In addition, in appropriate cases, he or she may be fined not more than double any benefits paid as a result of making false statements or both fined and imprisoned for a term not exceeding six months.

How to obtain Records of **Employment**

You can order blank ROEs by mail, telephone or in person from your local CEC.

The Commission will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, the person will be asked to show some identification and sign the requisition form. You should keep a lis of the serial numbers of the blank forms If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the seria numbers.

ROEs are valuable documents. For this reason, the supply of these forms to em ployers is controlled by the Commission The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded by the CEC Accounting firms or payroll service bureaus who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own Revenue Canada Taxation (RCT) number.

Many small businesses have their payrolls prepared by self-employed bookkeepers who don't have an RCT number. To order ROEs, these bookkeepers must provide the Commission with the RCT number of a business for which they issue ROEs.

Void, surplus or obsolete Record of Employment forms

Void forms

Before destroying the void form(s) by hand or machine shredding, take note of the serial number(s) of those to be destroyed and retain with your payroll records for the required six years.

Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

Obsolete forms

Please do not use obsolete forms.

The following obsolete forms should be destroyed: Separation Certificate (UIC 11-64) and the long, green Record of Employment form (UIC 11-03). The Commission cannot process these forms because they do not give enough information for our current system. Use only the 10" X 11" Record of Employment form INS 2106.

Protecting the employee's privacy

Information collected on the ROE can be used in the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission.

It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The employee to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

UI, you and vour employees

As an employer, you have an important stake in how the UI program works.

You pay premiums to the UI Account 1.4 times the employee's premium for each of your employees. You also contribute personally and corporately as a taxpayer.

Since employee/employer premiums finance only part of the cost of the UI program, the rest is paid out of general tax revenue.

For information on how the CEIC uses the UI Account, why not contact your local CEC? Ask for a copy of a brochure prepared especially for employers. It is called The Employer's Guide to Unemployment Insurance.

Like you, your employees also have an interest in the UI program. Workers face the possibility of unemployment at some time in their lives because of a shortage of work, illness, pregnancy, adoption of a child or retirement.

We have publications covering everything from general rights and obligations of claimants to special UI benefits. These publications answer most employees' questions about regular and special UI benefits. Why not contact your local CEC and ask for copies of these publications for your employees:

- What you need to know about **Unemployment Insurance**
- A new face in the family photo?
- UI and you: when you reach 65
- We can help when you're sick or hurt
- UI and you: claimant's rights and obligations
- UI and you: earnings
- How to complete the application for benefits.

Did you know?

The Commission's ROE copy (blue) is used to maintain the integrity of the UI Account. The information on this copy is used to identify incorrect UI benefit payments.

In general, the cost of the UI program is reduced by some \$80 million a year through this audit activity. For this reason, it is important that the Commission's ROE copy be forwarded promptly to the Commission.

There are two major programs that employers can join to assist in preventing the incorrect payment of UI benefits and, at the same time, to reduce the administrative burden associated with the ROE:

- Employers with computerized payroll systems can, subject to certain conditions, participate in the Automated Earnings Reporting System. This system generally eliminates the need for subsequent written payroll information requests from the Commission.
- The Report On Hirings program allows the Commission to detect, more promptly, cases of unreported earnings. Some 74,000 employers are already participating in this program.

Should you wish more information about detection of incorrect payment of UI benefits, please contact your local CEC or write to:

Director **Employment and Immigration Canada** Control Branch Control Programs Directorate 140 Promenade du Portage Phase IV, 9th Floor Ottawa-Hull K1A 0J9

R	SERIAL NO. I N° DE SÉRIE RXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					EPLACED MPLACE	#		518	ISTRE DE PAYE	DE L'EMPL	OYEUR	
CLASSIC CONSTRUCTION 100 DOWNTOWN 6T.								6 00	MMUNICATION PE	234 REFERRED	CANADA, IMPOT 456 DIN/COMMUNICA	RENCH/FRA	
	BOOKVILL				BO	-	2 B2	F	31- W	EEK			
9 EMP	LOYEE'S NAME AND ADDI	RESS/NOM ET A	DRESSE	DE L'EMPLOYÉ(E)				10 SO		54	D'ASSURANCE		M Y A
	OLIVER	TWIS	ST					FIF PR	RST DAY WORKE	D TRAVAIL		80	02 88
	1170 ENG	ALAN!	D S	ST.					ST DAY WORKED			10	0389
	BOOKVILL	E, N.	.S.	BIA	IAI	-		CC	PREMIUMS PAY DISATIONS D'AS YABLES JUSQU'	SURANC	P TO E-CHÔMAGE	10	03.89
9 A -	APPRENTI	GE CA	RP	ENTER				DA	NAL PAY PERIOD TE DE LA FIN DE RIODE DE PAYE	E LA DER	RNIÈRE	17	03 89
	IN WHICH THE 20th WEE HE INSURABLE EARNINGS		D ARE A	R THE INSURABLE EARNII MONTHLY PAYROLLS, RECO T THE MAXIMUM FOR EAC CK 15A.		NERAT MENSI SEMAI	MMENÇANT PAR TION ASSURABLE UELS ET BIMENS INE. SI LA RÉMU S DE CHAQUE P.P.	JUSQU'A SUELS, CO NERATIO	ON MAXIMUM ONSIGNER TOUT N ASSURABLE	TE LA P.I À DECLA	D PENIDANT I A	QUELLE TO OND AU I	OMBE LA 20° MAXIMUM AU A LA CASE 15A
p p	INSURABLE EARNINGS REMUNERATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNERATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EAF REMUNERAT ASSURABL	ION	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	PP	INSURABLE EA RÉMUNÉRA ASSURAE	TION	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE
1	605.00	l	2	800.00		3	800.	00		4	750	.49	
5	850.00		6	800.00	-	7				8	7		
9	800.00		10	825.00		11	400.	.00	(12			
13			14			15				16			
17			18			19				20			
15 A	TOTAL (ROUND TO THE 1 TOTAL (ARRONDIR AU DO	OLLAR PRÈS)	\$	8230	0 0	WH SE	SURABLE WEEKS IN HICHEVER IS LESS MAINES OU DEPUIS	CEMAL	NES ASSIIRARI E	S AU CC	DURS DES 52 DE	HNIERES	52
PAI	YMENTS OR BENEFITS (OT IEMENTS OU AVANTAGES CATION PAY / INDEMNITE	(AUTRES QUE LE	SALAIRE	Y) PAID IN THE FINAL PAY F HABITUEL) PAYÉS AU CO STATUTORY HOLIDAY PAY	URS DE LA DERN	IIERE PEI FÉRIÉ(S) .	RIODE DE PAYE OU PAYÉ(S) POUR LE(U PAYABI S)	LES À UNE DATE	<i>ULTÉRIE</i>	URE M Y/A		
\$	300	. 40	D/	J M Y/A		D/J	M Y/A	\$			1	_]\$	
C – OT	HER MONIES (SPECIFY) / /	AUTRES SOMME	S (PRÉCI	SER)								c	
IMPORT	FANT	\$	THEV D	EEN ALLOCATED TO THE	FINAL PAY PERIC		\$	YES		JF NO. 8	EXPLAIN IN COM	\$ MENTS SE	CTION
SI LES	PAIEMENTS SUSMENTION D SICK / MATERNITY / PA TER THE LAST DAY WOR	NÉS SONT ASSU TERNITY LEAVE (KED)	OR GRO	ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS S UP WAGE LOSS INDEMNIT	UR LA DERNIERE	PERIOD	19 REASON FOR RAISON DU P	ISSUING	THIS ROE	ENTER C	PRÉCISER À LA	CASE "O	
CO D'L	JN RÉGIME COLLECTIF D'A	ASSURANCE-SAL	TÉ PAYÉ AIRE (API	OU INDEMNITÉS PAYABLE RÈS LE DERNIER JOUR DE	S EN VERTU TRAVAIL)		FOR FURTHER INF	FORMATI	ON, CONTACT			NE / TÉLÉP	HONE
DATE DE	ATE OFBUT MENT	FOR POUR		WEEKS/DAYS AMOUN	NT \$		JOE	HE	LP				DOOD CEDTIES
20 EXPECTED DATE D/J M Y/A OF RECALL DATE PRÉVUE DE RAPPEL 22 COMMENTS/OBSERVATIONS NOT RETURNING RETOUR NON PRÉVU DATE NON CONNUE					JE RECONNAL	ATEMENT IS QUE T AR LES F	'S ON THIS FORM OUTE FAUSSE D PRÉSENTES. QUE	A ARE TF	FALSE ENTRIES RUE TION CONSTITUE S LES DÉCLARAT	UNE INFR	RACTION ET		
REASON #19- TOO OFTEN						1.	SIGNATURE	F ISSUEF	R. SIGNATURE				
		AB	SEL	T			THOM	CAN OF ISSUI	SAWY	ER NOM DU	SIGNATAIRE (en	lettres mo	ul ó es)
							23 TELEPHONE I			O O C	DATE		03 89
INS 210	6 PB - P (10-88) EF												

How to complete the Record of Employment

2

This part of the guide takes you step-by-step through the ROE form (INS 2106 EF (10-88)). This will help you to complete each item correctly. Remember that you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish. The form can also be completed by computer.

Note:

For instructions on how to complete previous versions of the ROE, please refer to the 1988 edition of the ROE guide.

Common errors to avoid:

Here we list the most common problems people have in completing the ROE and show you the solutions.

Problem:

■ Mistakenly counting as weeks of in-

- surable employment, pay weeks which did not meet the minimum insurability requirements (ie. UI premiums were not payable).
- Reporting earnings that are less than the minimum or more than the maximum insurable earnings in a pay period.

■ Incorrectly reporting Pay Period Exception.

Solution:

- Count only weeks that meet the minimum insurability requirements. Be especially careful when dealing with partial pay periods.
- Check the minimum and maximum levels for your pay period type.

Do not report earnings below the minimum insurable earnings level unless the employee worked the minimum hours in a pay period. (If this is the case, record the hourly rate of pay in #22 Comments section.) If earnings are above the maximum level do not show the actual earnings, but record only to the maximum level for your pay period type.

■ Be careful to check whether each ROE entry represents a complete pay period. If the employment was not insurable for the full pay period, enter the insurable earnings for each of the weeks or part weeks that were insurable, and a "1" in the Pay Period Exception column.

Note:

The numbers used in this part correspond to the ones appearing on the regular ROE form.

Serial No.

Preprinted serial number of the form.

2 Serial no. of Record of Employment amended or replaced

You only need to make an entry here if you are completing an ROE to amend information on one already issued, or to replace one.

You should amend an ROE if you discover errors after it has been released. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced and complete the new form in its entirety.

If an employee loses or misplaces the ROE and asks you for another, you may issue an amended ROE or you can photocopy the one you kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4).

You must countersign the photocopy and show a telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

3 Employer's payroll reference number

Use this space to record your file reference such as payroll or badge number, if applicable. This will help you locate your file copy of the ROE if a Commission official contacts you to clarify the information reported on it.

Employer's name and address

Enter the business name and address as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A - PD7AR).

Revenue Canada Taxation account number

Enter the same account number as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A - PD7AR) to remit UI premiums for this employee.

6 Communication preferred in

Check the appropriate block for the official language of your choice.

7 Postal code

Please type or clearly print the postal code of your business address.

Pay period type

Indicate the pay period type of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred.

The type of pay period may be one of the following: weekly, bi-weekly, semimonthly, monthly or 13 pay periods a year. Any other type of pay period, such as annual contracts of service or commission sales must be reported as stated in Part 3 pages 21 to 27.

If the pay period type has changed during the period covered by the ROE, show the most recent pay period type in Block 8 and in the Comments section, note the previous pay period type and indicate when the change occurred. If you are unsure, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

9 Employee's name and address

Please enter the family name first, then full first name and initials. Please write this information clearly. Include the employee's postal code, if known.

9A Occupation

Give an accurate description of the employee's usual occupation (two or more words). For example: sales clerk, stock clerk, auto mechanic, construction labourer.

10 Social Insurance Number (SIN)

It is very important to enter the employee's correct Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

As an employer you have an obligation to ensure that your employee has a Social Insurance Number. If, at the time of hiring, an employee does not have a SIN, then application to the Commission must be made, by the employee, within three days of starting work.

11 First day worked

Enter the actual day the employee started to work.

If you do not know the actual first day worked and the employee has worked for you for more than two years, enter the date exactly two years before the interruption of earnings.

If the employee has worked for you on several occasions, the date to be entered is the start of the most recent period in

which the worker returned to work (that is, since you last issued an ROE to this person).

When a change of business ownership has taken place and the payroll records were transferred and maintained by the new employer, the first day worked is the date the worker started work for the original company. If an ROE had been issued previously, the date to be entered is the date the employee returned to work. If the ROE is issued within 52 weeks of a change of ownership, please confirm the change and the effective date in the Comments section.

When UI premiums were payable after an interruption of earnings within the last 52 weeks (such as for a vacation period, paid sick leave or for self-insured wage-loss insurance payments), enter the dates of the insurable weeks and the earnings in the Comments section. The insurable weeks are to be included in the total insurable weeks in #16. The insurable earnings should be entered in #15 if they fell within the last 20 weeks.

Last day worked

Enter the actual last date the employee performed services.

If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues to work, enter the date of the last day worked in the month in which the 65th birthday occurred.

UI premiums payable up to

The date to be entered here is the last day for which you pay UI premiums for this employee.

This is usually the date of the interruption of earnings and the same as the last day worked. For someone who has reached age 65 and continues working, this will be the last insured day of the month in which the 65th birthday occurred.

When this date differs from the last day worked, briefly explain why in the Comments section (#22).

The exceptions

- 1) The last day for which UI premiums are payable will be before the last day worked when an employee has earnings that were not insurable in the last pay period of employment. For example: an employee may work full time up to May 1 and part time between May 2 and May 15, and not earn the minimum amount or work the minimum hours to be insurable from May 2 to May 15. UI premiums are payable up to May 1, not to the last day worked (May 15). You would enter May 1 in #13.
- 2) The last day for which UI premiums are payable will be after the last day worked when an employee is laid off at the end of a paid vacation period, gets paid sick, maternity, paternity or adoption leave, or workers compensation topup payments that are insurable or is on paid pre-retirement leave. For example: an employee's last day worked was May 15, but he has a paid vacation period from May 16 to May 31. UI premiums are payable up to May 31. Enter May 31 in #13.

Another example: an employee's last day of work was May 15. From May 16 to May 31, the employee received paid sick leave payments which were insurable. After May 31, these payments dropped below 60 per cent of his normal weekly insurable earnings. In this case, enter May 31 in #13.

Note:

If the paid sick leave payments are made after the date shown in #12. the date these payments would start, the number of weeks for which they are payable and the amount of the payments should be entered in #18. If these earnings fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings and are still insurable, they must be reported on the next ROE.

Final pay period ending date

Indicate the actual ending date of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred. For example, if an employee who is paid or a weekly (Wednesday to Tuesday) basis left work on Friday, January 6, 1989, the final pay period ending date would be January 10, 1989.

If the pay cycle has changed during the period covered by the ROE, this should be indicated in the Comments section. If you are unsure of the date to enter, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

Insurable earnings by pay period

How you complete this part will depend on the type of pay period you use.

When an employee's earnings are at the maximum for each pay period to be reported on this ROE, and there are no pay period exceptions check the block provided (as explained in #15) and enter the total of insurable earnings for the pay periods in #15A. But before you enter the total remember to check to see if some of the 20 weeks were in the previous calendar year when the maximum was lower.

When the employee's earnings are below the maximum but are the same for a number of pay periods, you do not have to enter the amount for each one. Just write the amount in the first and last pay periods where the earnings are the same and draw lines through the blocks in-between.

The first entry in #15

The first entry should record the insurable earnings for the final (most recent) insured pay period. Be sure to include all the insurable earnings, eg., vacation pay, etc. reported in block #17. If you used an estimate to determine the amount of insurable earnings in the final pay period, include the term "est." beside the amount. You will have to issue an amended ROE with the exact amount if the employee or the Commission asks for it.

Employers who want to report the ending date of each pay period may do so in the Pay Period Exception column. However, there is absolutely no obligation to do this. If you choose to make this entry and you must also enter a figure in that column to indicate the number of insurable weeks in the pay period, please write the date above the figure.

Note:

Once you have entered the amount of insurable earnings, these figures must not be changed. If you make a wrong entry, complete a new Record of Employment. The incorrect ROE must be destroyed by hand or machine shredded. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain these with your payroll records for the required six vears.

If, due to employer bankruptcy, receivership or financial difficulties, earnings were not paid, please contact your local CEC or ROE advisor for guidance on completion of #15 and 16 on the Record of Employment.

If an employee is paid by commission or piece-work or if an employee is hired under an annual contract, refer to Part 3 of this guide (pages 21 to 27).

Instructions follow on completing #15 for the most common pay period types:

Weekly pay period

Weekly pay period

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, make an entry in all 20 spaces, starting with the final insurable pay period. If the employee had a week or weeks of employment that were not insurable, you will have to go back

further than 20 weeks in your payroll records to obtain the 20 weeks of insurable earnings. If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each week that was insurable.

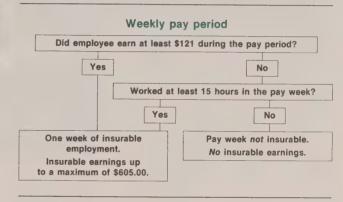
There are no entries in the Pay Period Exception column for weekly pay periods.

Remember, to be insurable a week of employment must meet one of the minimum requirements shown in the table below. No entry should be greater than the maximum insurable earnings (\$605 in 1989). Show dollars and cents for each pay period entry.

	A PARTY NEW	Weekly pay pe	eriod	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1989	15		121.00	605.00
1988	15		113.00	565.00

9 EMPLOYEE'S NAME AND ADDRESS NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYÉ(E)

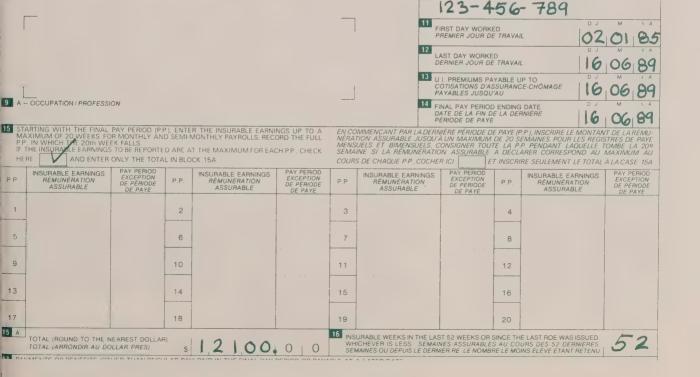
The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.



7 POSTAL CODE CODE POSTAL 8 PAY PERIOD TYPE GENRE DE PÉRIODE DE PAYE

WEEKLY

10 SOCIAL INSURANCE NO. INO D'ASSURANCE SOCIALE



Bi-weekly pay period

Bi-weekly pay period (earnings calculated and paid every two weeks)

In a bi-weekly pay period there are two pay weeks. For example if the pay period is the 1st to 14th, pay week one would be the 1st to 7th and pay week two the 8th to 14th.

In this type of pay period, earnings are insurable for both weeks *if* the employee had earnings *or worked* in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$242 or 30 hours in 1989).

When the earnings and hours worked in the complete pay period do not meet the minimums for this type of pay period (see table), averaging the earnings over the bi-weekly pay period is not permitted. In these cases, determine the actual earnings and hours worked during each pay week of the pay period and apply the weekly minimums. If only one pay week meets the minimum requirements of \$121 or 15 hours, enter the figure 1 in the Pay Period Exception column and enter the insurable earnings for that week (up to the weekly maximum).

For example, if the total hours and earnings for a bi-weekly pay period is 28 hours and \$196 (under the bi-weekly minimums) you would have to look at each pay week individually to see if either week met the minimum weekly requirements. In this example, the employee worked 20 hours and earned \$140 in the first pay week, while in the second pay week the person worked 8 hours and earned \$56. Using the weekly minimums, the first pay week, is insurable but the second pay week is not. Therefore the ROE entry for this bi-weekly pay period would be \$140

in the insurable earnings column and "1" (representing the first pay week) in the "Pay Period Exception" column.

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to record the earnings for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries will be needed if one week in any pay period was *not insurable*.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not fall in a complete pay period. If the insurable earnings for only one week are needed to cover the 20th week, the amount to be entered in #15 will be

the total insurable earnings in the biweekly pay period divided by two. The figure "1" should be entered in the Pay Period Exception column.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

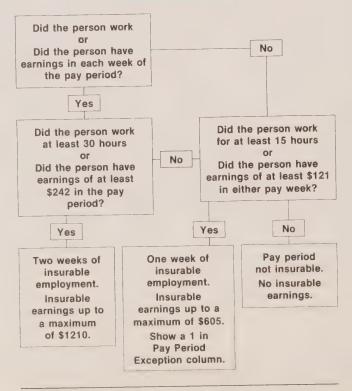
Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

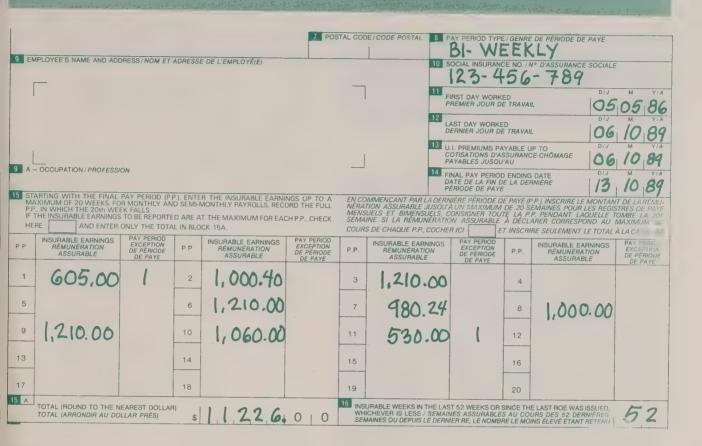
	Bi-	Weekly pay	period	
		Minimum		Maximum
/ear	hours	or	\$	\$
1989	30		242.00	1210.00
1988	30		226.00	1130.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in this type of pay period.

Bi-weekly pay period



Bi-weekly pay period



Semi-monthly and monthly pay periods The tables on pages 12 and 14 may be used to convert complete semi-monthly and monthly pay periods into weeks of insurable employment. There are $2 \frac{1}{6}$ weeks of insurable employment for each complete semi-monthly pay period (52 weeks divided by $24 = 2 \frac{1}{6}$) and there are $4 \frac{1}{3}$ weeks of insurable employment for each complete monthly pay period) (52 weeks divided by $12 = 4 \frac{1}{3}$).

Note:

Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion.

In these types of pay periods, earnings are insurable for all weeks in the pay period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (see the appropriate table on page 12 or 14).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for these types of pay periods or if the employee did not work or have earnings in each week and part-week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for each of the weeks or part weeks that were insurable. Put a figure 1 in the Pay Period Exception column.

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 semi-monthly pay periods or five monthly pay periods, starting with the final pay period. More than these entries may be need-

ed if any week or part of a week in a pay period was not insurable. Show dollars and cents for each pay period entry.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

Note:

If the employee has 20 weeks or more of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation will now be made by Commission staff.

Semi-monthly pay period

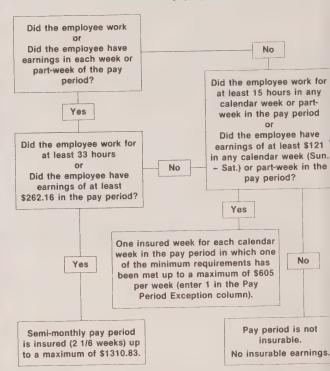
	Semi	-monthly pa	y period	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1989	33		262.16	1310.83
1988	33		244.83	1224.16

Table for semi-monthly pay period

Weeks of insural	ole employment		
Number of complete semi-monthly pay periods	Equivalent insurable er	weeks of mployment	
1	2 1/6	2.17	
2	4 1/3	4.33	
3	6 1/2	6.50	
4	8 2/3 8.6		
5	10 5/6 10.8		
6	13 13		
7	15 1/6	15.17	
8	17 1/3	17.33	
9	19 1/2	19.50	
10	21 2/3	21.67	
11	23 5/6	23.83	
12	26	26	
13	28 1/6	28.17	
14	30 1/3	30.33	
15	32 1/2	32.50	
16	34 2/3		
17	36 5/6		
18	39		
19	41 1/6 41		
20	43 1/3 43		
21	45 1/2 45		
22 23 24	47 2/3 47 49 5/6 49 52 52		

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for semi-monthly pay periods.

Semi-monthly pay period



Semi-monthly pay period

1							1			h1			
					7 POS	TAL COD	E CODE POSTAL 8	SEM!	- MO	NTHL	PAYE		
9 EM	PLOYEE'S NAME AND AD	DRESS/NOM ET ,	ADRESSE	DE L'EMPLOYÉ(E)			10	SOCIAL INSURAN			SOCIALE		
							111	FIRST DAY WORL	KED		02	. OI	Q/a
							12	LAST DAY WORK	ED DE TRAVAIL		04	09	90
							13	U.I. PREMIUMS P	ASSURANCE-	TO CHÔMAGE	0//	M M	YIA
9 A -	OCCUPATION / PROFESS	ION					14	PAYABLES JUSQ FINAL PAY PERIC DATE DE LA FIN	DD ENDING D	ATE IÈRE	DIJ	M M	09 00
IVIA.	RTING WITH THE FINAL XIMUM OF 20 WEEKS FO IN WHICH THE 20th WE	DR MONTHLY AN	P), ENTER D SEMI-N	R THE INSURABLE EARNIN	NGS UP TO A	EN CO NÉRAT	MMENÇANT PAR LA DEI TION ASSURABLE JUSON UELS ET BIMENSUELS,	PÉRIODE DE PAY	E DAVE ID D	LI MICCRIDE LE	MONTAN ES REGIS	IT DE LA	RÉMU-
IF TI HER	HE INSURABLE EARNINGS	S TO BE REPORTE	D ARE AT	T THE MAXIMUM FOR EAC CK 15A	CH P.P. CHECK	SEIVIA	UELS ET BIMENSUELS, INE. SI LA RÉMUNÉRAT S DE CHAQUE PP, COCH	ION ASSURABLE	A DECLAR	PENDANT LAC BER CORRESPO SEULEMENT L	ND AU	MAXIMU	IM AU
PP	INSURABLE EARNINGS REMUNERATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	PP	INSURABLE EARNINGS RÉMUNERATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	PP	INSURABLE EARNINGS REMUNERATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	PP	INSURABLE EAR REMUNERAT ASSURABL	ION	PAY P EXCE DE PE DE F	ERIOD PTION RIODE
1	605.00		2	1,310.83		3						>	
5			•			->	1,310.83		8	1,144.	62		
9	1,250.00		10	1,310.83		11			12	*** * * *			
13	11-55:55		14	17510.05		15			16				
17			18			19			20				
15 A	TOTAL (ROUND TO THE N		n j	12135	0 0	16 INSI	JRABLE WEEKS IN THE LICHEVER IS LESS. SEMA	AST 52 WEEKS OF	SINCE THE I	AST ROE WAS I	SSUED.		2
17 PAY	TOTAL (ARRONDIR AU DO MENTS OR BENEFITS (OT EMENTS OU AVANTAGES (HER THAN REGU	LAR PAY	PAID IN THE FINAL PAY PHABITUEL) PAYES AU COU	PERIOD OR PAVA	DIE AT	A LATER DATE	RNIER RE, LE NOME	BRE LE MOINS	S ELEVE ETANT I	RETENU	9	
A - VAC	ATION PAY / INDEMNITÉ	DE VACANCES		TATUTORY HOLIDAY PAY F				SEED NOIVE DAVE	D J	M Y A			
\$ C - OTH	ER MONIES (SPECIFY) · A	UITRES SOMMES	/PPÉCISI	\$			\$				\$		
		\$	17 7120/01			\$				\$			
IMPORTA IF THE AL	BOVE PAYMENTS ARE IN	SURABLE, HAVE	THEY BE	EN ALLOCATED TO THE FI	NAL PAY PERIO	D:	CTT VE			LAIN IN COMME			
18 PAID (AFT)	SICK / MATERNITY / PATER THE LAST DAY WORK	ERNITY LEAVE O	R GROUP	ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR P WAGE LOSS INDEMNITY U INDEMNITÉS PAYABLES I	PAYMENTS	PERIODE 19		THIS ROE	SI NON, PR ENTER CODE INSCRIRE LE		ASE "OB	SERVATI	ONS"
PAYMENT	I REGIME COLLECTIF D'AS	SSURANCE-SALAI	RE (APRÈ	S LE DERNIER JOUR DE TR	RAVAIL)	FC	OR FURTHER INFORMATI	ON. CONTACT		TELEPHONE	TÉLÉPH	ONE	
DATE DE D DU PAIEME	EBUT	FOR POUR		WEEKS/DAYS AMOUNT SEM./JOURS MONTANT			DON PLUS DE MENSEIGN	EMENIS, APPELE	:H				
OF RE	PRÉVUE .	Y A			UNKNOWN DATE NON CON	NUE 21	THAT ALL STATEMENT JE RECONNAIS QUE T	'S ON THIS FORM OUTE FAUSSE DI	ARE TRUE	CONSTITUE UN	IE INFRA	CTION E	7
22 COM	MENTS OBSERVATIONS			Lancard			J'ATTESTE, PAR LES F FORMULAIRE SONT VI	PRESENTES, QUE ERIDIQUES	TOUTES LES	S DECLARATION	IS FAITE	S SUR C	E
								SIGNATURE OF	ISSUER SIG	GNATURE			
							NAME OF ISSUE	ER (please print) / A	IOM DU SIGI	NATAIRE (en lett	res moule	ées)	
						23	TELEPHONE NUMBER	/NUMÉRO DE TÉ	LÉPHONE	DATE DATE	C .	М	r A

Canada

Monthly pay period

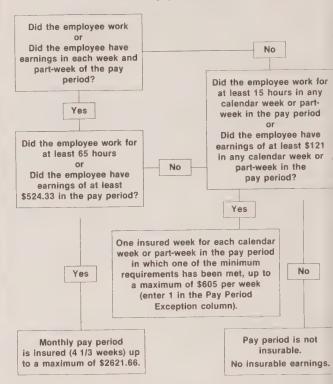
	M	onthly pay	period	
	Maximum			
Year	hours	or	\$	\$
1989	65		524.33	2621.66
1988	65		489.66	2448.33

Table for monthly pay period

Weeks of insura	Weeks of insurable employment						
Number of complete monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment						
1	4 1/3	4.33					
2	8 2/3	8.67					
3	13	13					
4	17 1/3	17.33					
5	21 2/3	21.67					
6	26	26					
7	30 1/3	30.33					
8	34 2/3	34.67					
9	39	39					
10	43 1/3 43.33						
11	47 2/3 47.67						
12	52 52						

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for monthly pay periods.

Monthly pay period



Monthly pay period

-									- Innered					
9 FA	MPLOYEE'S NAME AND ADI	DBESS (NOM EX	400000		Pos	TAL COL	E/CODE		MONTH	117	DE PÉRIODE DE			
		DICSS/NOM ET	HUNESSE	E DE L'EMPLOYE(E)				10 S	123-4	16-	NO D'ASSURANCE	SOCIALI		
								11 F	IRST DAY WOF	RKED DE TRAVA	IL.	03	101	84
								12 L	AST DAY WOR	KED DE TRAVAI	L	16	M . 06	89
						1		C	I.I. PREMIUMS OTISATIONS D	'ASSURANC		D/J	M	YIA
9 A	- OCCUPATION / PROFESSI	ION						14 F	INAL PAY PERI ATE DE LA FIN	OD ENDING	DATE PNIÈRE	0//	M M	77A
	ARTING WITH THE FINAL AXIMUM OF 20 WEEKS FO IN WHICH THE 20th WE		P). ENTE D SEMI-N	R THE INSURABLE EARNII MONTHLY PAYROLLS, RECO	NGS UP TO A			NT PAR LA DERI	ERIODE DE PA	DE PAYE (F	PP), INSCRIRE LE			
IF HE	THE INSURABLE EARNINGS	ONLY THE TOTA	D ARE A	T THE MAXIMUM FOR EAC CK 15A	CH P P , CHECK	SEMA	INE SI L	BIMENSUELS, C A RÉMUNERATIO QUE PP, COCHE	ON ASSURABL	E À DECL.	P PENDANT LA ARER CORRESPO RE SEULEMENT	OND AU	OMBE . MAXIMU	IA 20e JM AU
PP	INSURABLE EARNINGS RÉMUNERATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	RÉM	BLE EARNINGS JUNERATION SSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE		INSURABLE EA RÉMUNERA ASSURAE	RNINGS	PAY F EXCE DE PE	PERIOD PTION RIODE
1	590.90	1	2	590.90	1	3	2	36,36		4	2.60	0.00	DE	PAYE
5	2,600.00		6	2,600.00		7		600.00		8	,			
9			10			11				12				
13			14			15				16				
17			18			19								
15 A	TOTAL (ROUND TO THE N	NEAREST DOLLAR		11010		16 INSI	URABLE W	EEKS IN THE LAS	ST 52 WEEKS O	R SINCE TH	E LAST ROE WAS URS DES 52 DEF	ISSUED,	0	
17 PAY	MENTS OR BENEFITS (OT	HER THAN REGU	SALAIRE	PAID IN THE FINAL PAY F HABITUEL) PAYES AU COU	DE PIOD OF BAVA	SEN	AAINES OU	DEPUIS LE DERN	IER RE, LE NOM	IBRE LE MO	INS ÉLEVÉ ÉTANT	RETENU	2	3
A - VA	CATION PAY / INDEMNITÉ	DE VACANCES		TATUTORY HOLIDAY PAY F					LS A DIVE DAT	D/J	M Y/A			
\$	JED MONIES (SOCIOLO)			\$				s		,		\$		
0-011	HER MONIES (SPECIFY) / A	OTHES SUMMES	(PRECIS	ER)										
IMPORT IF THE		SURABLE HAVE	THEY BE	EN ALLOCATED TO THE FI	NAL DAY BEDIO	\$					\$	}		
18 PAI	PAIEMENTS SUSMENTIONN	ERNITY LEAVE C	ABLES. C	ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR P WAGE LOSS INDEMNITY	R LA DERNIÈRE	PÉRIODE 19			A	SI NON,	PRÉCISER A LA C			IONS"
CON	IGÉ DE MALADIE / MATERI	NITÉ / PATERNITE	E PAYÉ O	U INDEMNITÉS PAYABLES : ÈS LE DERNIER JOUR DE TR	EN VERTU RAVAIL)		RAISON	N FOR ISSUING T I DU PRÉSENT R	ELEVÉ	ENTER CO	LE CODE			
PAYMENT START DA DATE DE	TE D/J M DÉBUT	Y/A FOR		WEEKS/DAYS AMOUNT		FC	OR FURTH OUR PLUS	ER INFORMATIO	N, CONTACT MENTS, APPEL	ER	TELEPHONE	/ T ÉLÉP H	ONE	
OF F	CTED DATE D.J M	POUR		SEM./JOURS MONTAN	, \$	21	I AM AV	VARE THAT IT IS	AN OFFENCE	TO MAKE F	FALSE ENTRIES A	AND HERE	BY CER	TIFY
DE A	PRÉVUE APPEL MMENTS / OBSERVATIONS		NOT RET	RETURNING OUR NON PRÉVU	UNKNOWN DATE NON CON	NUE	JE REC	ONNAIS QUE TO	UTE FAUSSE D DÉSENTES, QUI	M ARE TRU PÉCLARATIO	E ON CONSTITUE U LES DÉCLARATIO	NE INFRA	CTION F	7
									SIGNATURE C	F ISSUER/	SIGNATURE			
						23		ONE NUMBER /			IGNATAIRE (en le	ttres moule	9es) M	Y A
INS 2106	PB - P (10-88) FF										DATE DATE			

Canada

13 pay periods a year

13 pay periods a year

In this type of pay period, earnings are insurable for four weeks *if* the employee had earnings or worked in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$484 or 60 hours in 1989).

When the earnings and hours worked in the full pay period do not meet the minimum for this pay period, averaging the earnings over the pay period is not permitted. In these cases, determine the actual earnings and hours worked during each pay week within the pay period and apply the weekly minimums.

If the employee had no insurable earnings in some of the pay weeks of a pay period, enter only the insurable earnings (up to the weekly maximum) for the weeks that were insurable. Enter the figure 1, 2 or 3 in the Pay Period Exception column to show the number of weeks that were insurable.

If the employee has 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries will be needed if one pay week in any pay period was not insurable.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the insurable earnings for only one, two or three weeks may be needed to cover the 20th week. In such a case, the insurable earnings to be entered would be: one week — 25 per cent, two weeks — 50 per cent, or three weeks — 75 per cent.

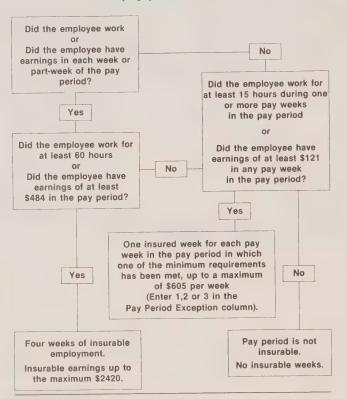
If the 20th week does not fall in a complete (four insurable weeks) pay period, enter the insurable earnings of the pay week(s) required to reach a total of 20 weeks. In the Pay Period Exception column, enter the figure 1,2 or 3, depending upon the number of weeks required to complete this number.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each pay period.

	13	pay periods	a year	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1989	60		484.00	2420.00
1988	60		452.00	2260.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.

13 pay periods a year



15A Total of all entries

Round off the total of all entries to the nearest dollar and enter the figure in the block provided.

If you make an incorrect entry, do not change the figure. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or by machine shredding. Make a note of the serial number of the form, then destroy it and retain the number with your payroll records.

13 pay periods a year

1					7 POS	TAL COL	DE CODE POSTAL	8 F	AY PERIOD TYPE	YE.	DE PÉRIODE DE	PAYE	
9 EM	PLOYEE'S NAME AND ADD	PRESS/NOM ET	ADRESSI	DE L'EMPLOYÉ(E)				10 S	OCIAL INSURANCE	CE NO //	V° D'ASSURANCE	SOCIALE	
									RST DAY WORK REMIER JOUR D		IL	01	06 88
								D D	AST DAY WORKE ERNIER JOUR DE	E TRAVAL		23	06 89
9 A -	OCCUPATION / PROFESSION	ON.						C P.	.I. PREMIUMS PA OTISATIONS D'AS AYABLES JUSQU	SSURANO I'AU 	CE-CHÔMAGE	23	06 89
15 STA	RTING WITH THE FINAL	PAY PERIOD (P.F), ENTE	R THE INSURABLE EARNIE	NGS LIP TO A	EN CC		D.	NAL PAY PERIOD ATE DE LA FIN D ÉRIODE DE PAYE	E LA DEI	RNIÈRE	14	07 89
PP	IN WHICH THE 20th WEE HE INSURABLE EARNINGS	HIMONIALY ANI	D ARE A	MONTHLY PAYROLLS, RECO T. THE MAXIMUM FOR EAC	ORD THE FULL	MENS SEMA	OMMENCANT PAR LA TION ASSURABLE JU SUELS ET BIMENSU INE SI LA RÉMUNA S DE CHAQUE P.P. (C	ELS, C ERATIO	ONSIGNER TOU ONSIGNER TOU ON AS <u>SURABL</u> E	DE 20 S. TE LA P. À DÉCL,	EMAINES. POUR L	LES REGI. QUELLE IND AU	STRES DE PAYE FOMBE LA 20° MAXIMUM AU
PP	INSURABLE EARNINGS REMUNERATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	PP	INSURABLE EARNINGS REMUNERATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARN REMUNERATIO ASSURABLE		PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EA REMUNERA ASSURABI	RNINGS	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE
1	605.00	1	2	2,001.40		3				4		~	>
5	2,001.40		6	1.501.05	3	7				8			
9			10			11				12			
13			14			15				16			
17			18			19				20			
	TOTAL (ROUND TO THE NITTOTAL (ARRONDIR AU DOI	LLAR PRES,	\$	10112.	0 0	SEA	URABLE WEEKS IN THE ICHEVER IS LESS SMAINES OU DEPUIS LE						52

16 Number of weeks of insurable employment

For completion of this number, you will have to look at the 52 week period before the interruption of earnings.

Take the later of the dates in #12 and 13, and count the insurable weeks which occurred in the past 52 weeks. Do not include any weeks which you reported on an earlier ROE for this employee. Of course, if the employee worked for you for less than a year, you will have to go back to the first day worked in the most recent period of employment. If you issued an ROE to this employee within the last year, count only insurable weeks since the last ROE was issued.

If your pay period is semi-monthly or monthly, the total number of insurable weeks may include a fraction. When this happens, round the figure to the next whole number (e.g., for 25 1/6, record 26).

Important:

If you make an incorrect entry, do not change the figure. Instead complete a new ROE form. Before destroying the incorrect form, record the serial number and retain with your payroll records.

17 Payments or benefits

Payments or benefits other than regular pay paid in the final pay period or at a later date.

When calculating UI benefits, certain kinds of payments are considered to be "earnings".

If a claimant receives such payments, the Commission allocates the money on the basis of the claimant's normal weekly earnings and the payment of benefits does not begin until the weeks of "earnings" have run out. You must record these monies even if they are paid in contemplation of the separation or are to be paid after the employment terminated.

For general guidance regarding the insurability of the following payments or benefits, refer to the chart on page 30 of this guide.

17A Vacation pay

Enter the gross amount of vacation pay.

If vacation pay is paid into a trust fund or paid on every cheque, enter the term "trust fund" or "paid on every cheque".

17B Statutory holiday pay

Statutory holiday pay, paid or payable, is considered to be earnings for the purpose of calculating UI benefits. Enter the holiday date and the amount of pay for statutory holidays that occur after the later of the dates shown in #12 and 13.

17C Other monies

If any of the following payments are paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment, enter the type of payment and the amount:

- Pension payments: Record the total amount if lump sum or the weekly or monthly entitlement and the effective date. If the amounts and effective date are not known, enter "Pension amount unknown" in #17C and record in #22 Comments section the name and telephone number of the person we may contact for further information.
- Severance pay (or a payment made in recognition of long service or loss of office or employment)
- Retirement benefits
- Accumulated retirement or sick leave credits
- Bonuses or gratuities
- Wages in lieu of notice
- Retroactive wage increase
- A payment in kind (describe article, e.g., car and give monetary value)
- All other monies (please specify)

If there is insufficient space, use the Comments section #22.

Please indicate in the appropriate box whether the reported *insurable* monies have been allocated to the final pay period.

Paid sick/maternity/ paternity leave or group wage-loss indemnity payments after the last day worked (#12)

If the employee will receive paid sick leave, maternity, paternity or adoption leave, after the date shown in #12, enter the date these payments start.

Also indicate the number of weeks or days for which they are payable and the amount of these payments or the percentage of salary to be paid. This must also be done if an employee is eligible for payments under a group wage-loss indemnity plan or a long-term disability plan. This information is important because these payments affect the amount of UI benefits the claimant will receive.

Note:

If sick, maternity, paternity or adoption leave payments (at a rate of less than 60 per cent of normal weekly insurable earnings), or payments under a self-insured group wage-loss indemnity plan* meet the minimum insurable earnings for the pay period, these payments would continue to be insurable. This may affect the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings you would show on the employee's next ROE.

19 Reason for issuing an ROE

One of the following code letters should be entered in the box to show why there has been or will be an interruption of earnings:

Code A: Shortage of work

A shortage of work caused by, for example, a plant shut-down, decreased production, bad weather, fire hazard, job completed or employment contract terminated.

Code B: Strike or lock-out

Work has stopped due to a strike or lockout at the place of work.

Code C: Return to school

The employee has left the job to go to school or university.

Code D: Illness or injury

The interruption of earnings is caused by illness, injury or quarantine.

Code E: Quit

The employee voluntarily left the job. If you know the reason, give this information in the Comments section. If not, please provide the name and telephone number of a person who would be able to provide it to the Commission if required.

Code F: Pregnancy/Adoption

The employee is not working due to maternity, paternity or adoption leave.

Code G: Retirement under age 65

The employee has retired before reaching age 65. Provide the reason for retirement (i.e., voluntary, health reasons or company policy). Note the reason in the Comments section.

^{*} This a group insurance plan whereby income is provided to employees by the employer when an employee is unable to work due to illness, maternity, paternity, adoption or accident.

Code H: Work Sharing

Your company negotiated a work sharing agreement with the Commission and this employee is covered by that agreement.

Code J: Apprentice training

Under provincial legislation, some apprentices must take training as a condition of their apprenticeship. Use this code when you are issuing an ROE for such an apprentice.

Code L: Age 65

The employee has reached age 65 and has either retired or is continuing to work.

Code M: Dismissal

Use this code if an employee has been dismissed or fired. You may enter the reason in the comments section or just enter "M". In either case, please provide the name and the telephone number of a person the Commission may contact for more information (if that person is not the issuer).

Code N: Leave of absence

The employee is on paid or unpaid leave of absence for reasons other than illness, injury, maternity, paternity or adoption leave. Please enter the reason for the leave of absence in the Comments section, if known. Provide the name and telephone number of a person the Commission may contact for more information if that person is not the issuer.

Code K: Other

(on the reason for the leave of absence)

If the ROE is issued for some reason not covered by any other code, enter the reason in the Comments section. Also provide the name and telephone number of a person the Commission may contact for more information if that person is not the issuer.

Note:

The list of codes for issuing the ROE appears on the right side tearoff portion of the form. They are also listed on the reverse side of Parts 1, 2 and 4 of the ROE.

20 Expected date of recall

If you expect the employee to come back to work for you, enter the expected date of recall. This usually occurs in cases of illness or injury, pregnancy, paternity or adoption leave or a temporary layoff. If there is a possibility of returning but the date is unknown or if the employee will not be returning check the appropriate block.

21 Signature and declaration

The signature certifies that all statements on the ROE are true. Therefore, the employer or an authorized person (e.g., payroll clerk, bookkeeper) must sign the completed ROE in this space. An employee, even if normally authorized, should not sign his/her own ROE. The name of the person who has signed the form should be typed or printed clearly in the space below the signature.

If the ROE has been completed *entire-ly* by computer and no changes have been made, the name of the authorized person may be printed. **Otherwise it must be signed.**

22 Comments

Use this space to:

- explain why the date in #13 differs from the date in #12;
- explain the use of codes E,G,K,M,N;

- record the employee's hourly rate of pay when the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable;
- record any monies paid in the final pay period or at a later date, if there is insufficient space in #17;
- indicate that an employee is entitled to receive money from other sources such as a union sick leave plan or supplementary unemployment benefits;
- indicate the dates of insurable weeks and earnings prior to the first day worked that were not included on a previous ROE and are now included in #16;
- record pension information if there is insufficient space in #17C and to provide the name and telephone number of an individual other than the ROE issuer, who may be contacted for information regarding the pension;
- indicate that the employee continues to be employed by the new company after a change in ownership occurred or to provide the date the change in ownership took place;
- show the previous pay period type and pay period ending date, when the ROE reflects more than one type of pay period;
- provide any details or explanations which you think are important.

23 Telephone Number

Be sure to include your area code and extension number.

24 Date of issue

Enter the date on which you completed the ROE.

WARNING

Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.

This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.

Distribution of the ROE

When you have completed the ROE:

■ Separate the copies

Do this carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. Do not separate the first two copies.

Employee's copies

Give or send the first two copies to the employee. They are marked *Employee's copy* — *Part 1* (green) and *Part 2* (green). These copies may be folded for mailing. If for any reason you cannot give your employee the ROE personally, or you cannot mail it, or if it is returned undelivered, keep the employee's copies until the employee or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within three years after the employee stopped working, you may destroy them.

The employee's copies of the 1989 ROE fit into a standard #10 window envelope. Guide lines will help you fold it so that the information is clearly visible. If you use a window envelope other than a standard #10, please be sure that the name and complete mailing address are visible through the window.

■ Commission's copy

Mail the Commission's copy to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3, in the envelope provided. Do not fold this copy. More than one copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed within five calendar days of the interruption of earnings or the day you become aware of it, whichever is later.

Be sure to affix proper postage on the envelope.

Do not send anything but the Commission's copy of completed Records of Employment to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth copy of the ROE with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It may only be destroyed prior to this period if you get written authorization from RCT.

Instructions for special groups of workers

3

1

Special rules

To calculate the insurable earnings and the number of weeks of insurable employment, special rules apply to the following groups of workers:

- memployees paid on commission
- memployees paid on piece-work
- teachers and professional athletes on 52 week contracts

For more details on how to determine insurable earnings for these employees, please refer to the *Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables* or for Quebec employers, the *Unemployment Insurance Premium Tables* published by Revenue Canada, Taxation, or contact your District Taxation Office.

The following information will assist you in completing #15.

2

Commissions or piece-work calculated on a regular pay period basis

When the employee is paid by piece-work or commissions on a regular basis (e.g., bi-weekly, semi-monthly), complete #15 on the ROE according to the instructions provided for the type of pay period involved. (For details, see pages 10 to 17 of this guide.) The same instructions apply on drawings that are paid on a regular basis where no periodic settlement of account is made.

3 Earnings calculated on a yearly basis

The following earnings are calculated on a yearly basis:

- commissions paid at irregular intervals
- a combination of drawings or regular salary and commissions
- sums debited to drawing account at irregular intervals
- piece-work when settled at irregular intervals
- remuneration paid to an individual employed under a contract of service for 52 consecutive weeks, when the payments do not extend over the entire period and are paid in other than 10 or 22 payments

These earnings are considered insurable on the basis of a calendar year. Remittance of UI premiums begins with the first dollar up to the yearly maximum insurable earnings. In 1989, the maximum yearly insurable earnings is \$31460. When the regular UI premium tables do not apply, contact your RCT District Office for instructions on deducting UI premiums.

This system of calculating insurable earnings and weeks of insurable employment has been devised to accommodate employees with fluctuating incomes. It permits a fairer appraisal of the employee's income and could increase the worker's entitlement to UI benefits.

For example, a real estate agent may only receive two \$5,000 commissions in a year. If we applied the normal pay period rules, this employee would only be insured for two weeks, at \$605 per week, the weekly maximum in 1989. However, if we average the income, by dividing the yearly gross income (\$10,000) by 52, the employee would have 52 weeks of insurable employment at \$192.31 per week. As the minimum weekly insurability requirements are met, the weeks and earnings are insurable.

The following formula is applied to obtain the average weekly earnings.

Total gross earnings
(in each calendar year)
Number of weeks of work
(in each calendar year)

= average weekly earnings

When less than a full year of work is involved

If an employee begins to work after the start of a calendar year or leaves his job before the end of the year, make a proportional adjustment to the maximum yearly insurable earnings.

You will obtain this adjusted yearly insurable earnings by multiplying the weekly maximum earnings by the number of weeks the employee worked continuously during that calendar year. For example, an employee working September 12, 1988 to March 10, 1989, could have 16 weeks of insurable earnings in 1988 with maximum insurable earnings of \$9,040 ($16 \times 565 or $16/52 \times $29,380$) and 10 weeks of insurable employment in 1989 with maximum insurable earnings of \$6050 ($10 \times 605 or $10/52 \times 31460).

Reduction in the maximum yearly insurable earnings because of a leave without pay

When an employee is on leave of absence and is not receiving earnings from the employer for a period of one week or more, the maximum insurable earnings for the year is determined by subtracting from the maximum yearly insurable earnings, the maximum weekly insurable earnings multiplied by the number of weeks in the period of leave.

For example, an employee worked 10 weeks and then was absent without pay for one week because of illness. He returned to work for three weeks, then quit. Only 13 of the 14 weeks will be considered as weeks of insurable employment in order to calculate the yearly insurable earnings.

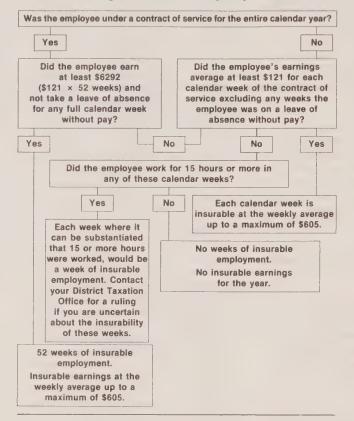
For information on how to allocate insurable earnings and calculate the premiums payable, please contact your nearest RCT District Office.

Completion of the ROE for an employee whose earnings are calculated on a yearly basis

- #8 Pay period type: enter "weekly (yearly basis)" on the ROE.
- #14 Final pay period ending date: enter date of the Saturday of the calendar week in which the employment stopped.
- #15 Insurable earnings by pay period: enter the average weekly insurable earnings for the last 20 weeks of insurable employment or less if the employee worked a shorter period. If the period covers two calendar years, please calculate the average insurable earnings for each calendar year, that is the insurable earnings divided by the number of calendar weeks of insurable employment.

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings:

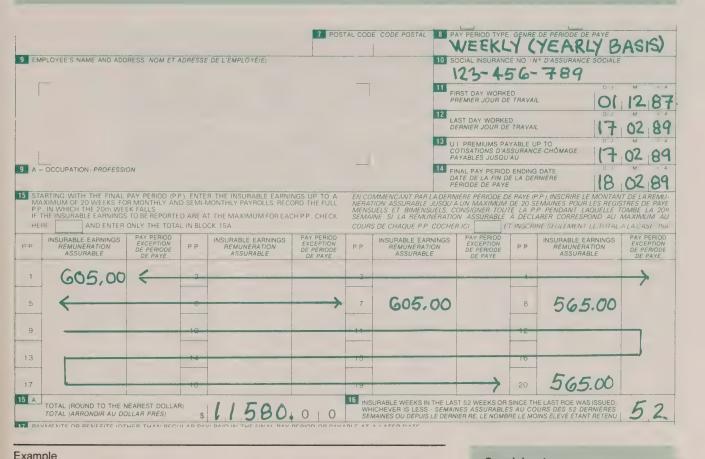
Yearly basis (under 52 week contract) Earnings calculated on a yearly basis



- First day worked December 1, 1987. Resigned February 17, 1989.
- This worker was engaged as a commissioned salesperson with payments made at irregular intervals and UI premiums deducted on a yearly basis.
- In 1988, the employer had deducted the maximum yearly UI contributions by October 31. On that date, the total earnings were \$29,720, an amount exceeding the maximum insurable earnings for 1988 (\$29,380).
- In 1989, the employer would have deducted the maximum yearly UI contributions by February 3, 1989. On that date, the total earnings met the maximum insurable earnings of \$31460 for 1989.

■ As the employee resigned on February 17, 1989, the employer must adjust the maximum insurable earnings for 1989 to \$4235 (7 weeks × \$605).

The Record of Employment should be completed as follows.



Date commissions paid	Amount of commissions paid			
January 21, 1988	\$ 6,500			
March 4, 1988	3,220			
March 28, 1988	7,500			
July 4, 1988	8,520			
October 31, 1988	3,980			
1988 Total	\$29,720			
Date commissions paid	Amount of commissions paid			
January 4, 1989	\$18,000			
January 18, 1989	5,900			
February 3, 1989	8,500			
February 22, 1989	5,000			
1989 Total	\$37,400			

Special note

If the average weekly insurable earnings are below the minimum insurable earnings \$121 in 1989 or \$113 in 1988, no week of employment would be insurable unless the worker or the employer could prove the employee worked 15 hours or more in any one calendar week. In this case, each calendar week the employee worked at least 15 hours would be a week of insurable employment.

Contact your local District Taxation Office if you are uncertain whether the worker was in insurable employment for all or any of the weeks employed. #22 Comments section: Describe in this section the type of payments (e.g., combination of salary and commission, commission paid at irregular intervals).

Commissions paid after termination of employment

The final payment of commissions may be paid after the initial ROE is issued.

These commissions must be added to the gross earnings of the last year of employment and the insurable earnings calculated again. As the amended insurable earnings will be greater than the insurable earnings reported on the initial ROE (except when the insurable earnings were already at a maximum of \$605), an amended ROE must be issued. This amended ROE must be completed in its entirety and distributed according to the instructions in Part 2.

Individuals with 10 or 22 pay periods in a year employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks.

Such individuals may be full time teachers, professional athletes, marine captains and chief engineers for inland waters.

The following charts provide the minimum hours, the minimum and maximum insurable earnings and the equivalent weeks of insurable employment for these pay periods.

		Earnings		
Pay periods 1989	\$	nimum earnings from	maximum \$	equivalent weeks
10 22	629.20 286.00	78 hours 35 hours	3,146.00 1,430.00	5.2 2.36

Pay periods 1988	\$	minimum or earnings from	maximum \$	equivalent weeks
10	587.60	78 hours	2,938.00	5.2
22	267.09	35 hours	1,335.45	2.36

These charts are applicable only if an employee remains in an "employed" status under contract for the full 52 week period. If an employee quits or takes leave of absence without pay, you must calculate the weeks and earnings of insurable employment on a calendar week basis (refer to page 22 except for teachers, see pages 25, 26 and 27).

When a worker employed under a 52 week contract has no layoff or separation from employment (although there is a non-work period) and is paid for the full duration of the contract, there is no need to issue an ROE unless the Commission requests one. If however, the contract is not renewed, an ROE must be issued and must be completed as follows:

- #8 Pay period type: enter "10 pay periods" or "22 pay periods."
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract.
- #12 Last day worked: enter the last day the employee performed services.
- #13 UI premiums payable up to: enter the last day of the contract.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the last payment.
- #15 Insurable earnings by pay period:

For 10 pay periods: One payment is equal to 5.2 weeks $(52 \div 10 = 5.2)$ and the maximum insurable earnings for 5.2 weeks is \$3146 $(5.2 \times $605 = $3146)$. Beginning with the most recent pay period, enter three pay periods at 5.2 weeks each $(3 \times 5.2 = 15.6)$ and in

block 4, one pay period of 4.4 weeks (20 -15.6 = 4.4) using 85 % of the insurable earnings of the fourth last pay period (4.4 is 85% of 5.2).

For example, an employee received \$2,000 per pay period. Number 15 would have three entries at \$2,000 with 5.2 in the Pay Period Exception column, and one entry at \$1,700 with 4.4 in the Pay Period Exception column ($85\% \times $2,000 = $1,700$).

For 22 pay periods: One payment is equal to 2.36 weeks $(52 \div 22 = 2.36)$ and the maximum insurable earnings for 2.36 weeks is \$1427.80 (2.36 \times \$605 = \$1427.80). Beginning with the most recent pay period enter eight full pay periods at 2.36 weeks $(8 \times 2.36 = 18.88)$ and one pay period, at 1.12 weeks (20 - 18.88 = 1.12). To obtain the insurable earnings for the last entry, calculate 47 per cent of the insurable earnings of the ninth last pay period (1.12 is 47% of 2.36).

For example, an employee received \$1,000 per pay period. Number 15 would show eight entries at \$1,000 with 2.36 in the Pay Period Exception column, and one entry at \$470 with 1.12 in the Pay Period Exception column (47% × \$1,000

= \$470).

Interruption of earnings during an annual contract when paid 10 or 22 times a year

If an employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, it is necessary to recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis by determining the number of weeks "employed" during the contract year.

A recalculation is required as the employee will not be "employed" for 52 weeks and thus will not have 52 weeks of insurable employment.

Count the number of calendar weeks "employed" from the starting date of the contract to the date of the interruption of earnings. Also include any weeks where the employee is receiving paid sick, maternity or paternity leave payments at a rate of 60 per cent or more of the normal weekly insurable earnings. Then divide the earnings received by the number of weeks "employed" to obtain the weekly insurable earnings.

If the employee worked for you during the previous contract year, the Record of Employment will contain data from the previous contract year as the ROE must cover the last 52 weeks.

The Record of Employment is to be completed as follows:

- #8 Pay period type: show "weekly".
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract (if the employee worked for you during the previous contract year, enter the starting date of the previous contract).
- #12 Last day worked: enter the last day the employee performed services for you.
- #13 UI premiums payable up to: this will normally be the same as the last day worked. Please refer to #13 of Part 2 of the guide.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the Saturday of the week in which the interruption of earnings occurred.

#15 Insurable earnings by pay period:

As the weekly insurable earnings are the same for each pay period covered by the last contract, just write the amount in the first and last entry covering the period and draw a line through the blocks inbetween. If the last 20 weeks cover a period from the previous contract year, enter the required figure in the Pay Period Exception column and the corresponding insurable earnings for a total of 20 weeks. The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

For example, an employee was employed only 18 weeks during the last contract year. In the previous contract year the employee was paid 10 times a year with each pay period equal to 5.2 weeks. As two weeks of insurable earnings are to be shown in the last entry, calculate the insurable earnings as follows: (2 weeks ÷ 5.2 weeks) × insurable earnings of the pay period represented by the 5.2 weeks.

The last entry will show 2 in the Pay Period Exception column.

The formula to use for the 20th week, whether the 20th week is to be obtained from a 10 pay period or a 22 pay period is as follows:

of weeks required X Insurable earnings # of weeks represented of that pay period by the pay period

#22 Comments section: if in #15 you have included a period from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.

10 Interruption of earnings during annual contract: teachers

The following are general statements only, due to the variety of contracts for teachers (i.e., weekly, monthly). If you are uncertain about the weeks of insurable employment or insurable earnings, please contact your RCT District Office.

Teachers employed in Newfoundland, New Brunswick, Prince Edward Island, Québec, Saskatchewan and British Columbia have a contract of service from July 1 to June 30.

When a teacher in one of these provinces has an interruption of earnings due to the termination of the contract or the granting of unpaid leave during the teaching period, the total weeks of insurable employment is based on the *earnings received* as a proportion of the *annual salary*.

Earnings from start of contract to interruption Weeks of of earnings × 52 = insurable employment

For example, a teacher's annual salary is \$24,950. The teacher stops work December 31 and has been paid \$10,080. The number of weeks of insurable employment are calculated like this:

\$10,080 × 52 = 21 weeks of insurable employment (if the number of insurable weeks is a fraction, such as 21 1/3, then it should be rounded up to the next whole number, 22).

To calculate the weekly insurable earnings, divide the salary received by the number of weeks of insurable employment calculated according to the formula noted above.

Teachers' contracts in Ontario, Manitoba and Alberta run from September 1 to August 31.

When a teacher quits, is laid-off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE for maternity, paternity or adoption leave during the non-teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the date the leave of absence commences.

Teachers' contracts in Nova Scotia run from August 1 to July 31.

If a teacher quits, is laid-off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

The weekly insurable earnings would be determined by taking the total remuneration paid for the part contract year and dividing by the number of full and partial weeks employed within that contract year. If the average exceeds the maximum weekly insurable earnings, enter only the maximum weekly amount for the calendar year in which the monies are paid.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE due to maternity, paternity or adoption leave during the non-teaching period in July, and he/she has taught the full period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract terminated or the date the leave of absence commences.

When a teacher asks for an ROE due to maternity, paternity or adoption leave during the non-teaching period in August, and has not yet taught during the current contract, report only the weeks of insurable employment up to July 31.

1 1 Completing the ROE

The Record of Employment is to be completed as follows whether the interruption of earnings occurs during or at the end of the contract year.

- #8 Pay period type: If the ROE covers only part of the contract year, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details.
 - If the ROE covers a complete contract year, enter your pay period type, "bi-weekly, monthly, etc."
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract. If the employee has been continuously employed by you since the previous contract year, enter the starting date of the previous contract.
- #12 Last day worked: show the last day the teacher taught.
- #13 UI premiums payable up to: enter the date the contract terminated or the date before the leave without pay commenced, whichever is applicable.

- #14 Final pay period ending date: if the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details. If the ROE covers a complete contract year, enter the ending date of the final pay period for the year. For example, if the last day worked was June 26, but the final pay period ends June 30, enter June 30.
- #15 How this will be completed depends on the method used to calculate the insurable earnings.

If the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details.

If the ROE covers a complete contract year, refer to the instructions for your pay period type (see Part 2, #15).

When the insurable earnings are the same for each pay period, just write the amount in the first and last entry and draw a line through the blocks in between. If the insurable earnings in each pay period are at the maximum level, just check the block and enter the total in #15A.

If the 20th week does not coincide with the end of a complete pay period, you may have to calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls. Please refer to the instructions for the appropriate pay period type in this guide (e.g., Part 3 for 10 or 22 pay periods, Part 2, #15 for other pay periods).

#22 Comments section: If in #15 you have recorded earnings from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.

12 Daily payroll and other special groups

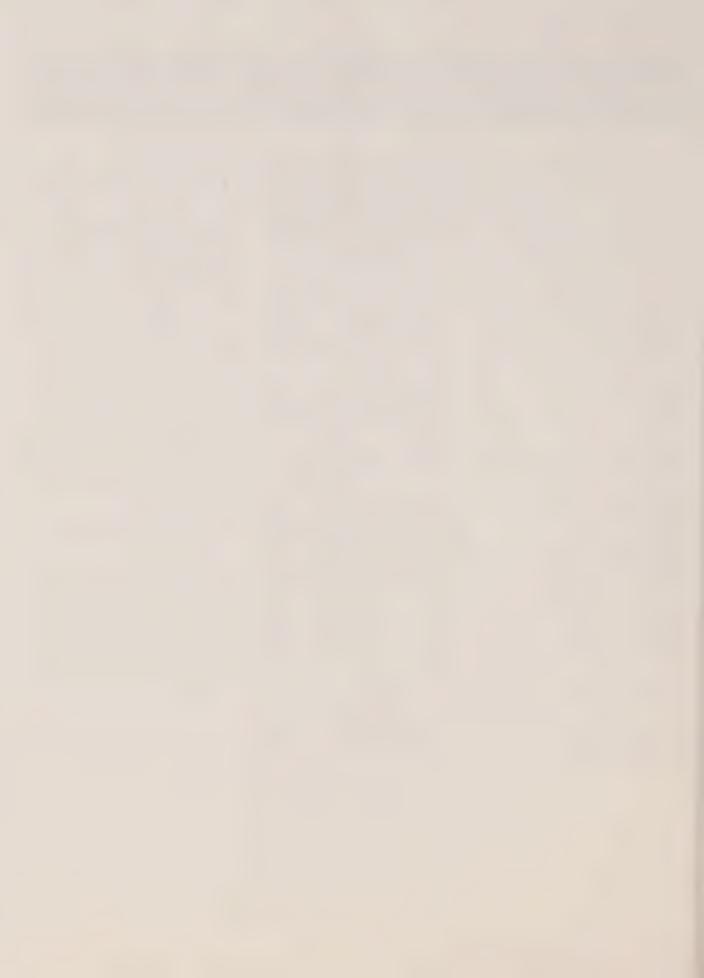
Insurable earnings for employees paid on a daily basis must be calculated according to Revenue Canada Taxation instructions. Please refer to their publications Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables or, for Quebec employers, Unemployment Insurance Premium Tables.

When insurable earnings have been calculated, complete #15 by following the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

Special rules apply to workers such as barbers, hairdressers and taxi and passenger vehicle operators. If you are in any doubt about weeks of insurable employment or insurable earnings, refer to the RCT publications mentioned above. Once you have determined the weekly earnings for these workers, follow the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

13 Persons employed on board a ship

For employers of persons employed on board a ship and covered by Canada Labour Code Regulations respecting the hours of work of employees engaged in shipping, please record in the Comments section of the ROE any outstanding balance of leave pay, the number of leave days/lay days which the employee has accrued but not taken (as days off) up to the date of layoff and the hourly wage.



General information on insurability

What do we mean when we talk about:

- insurable employment
- insurable earnings

We have prepared some general guidelines that will explain these terms and make it easier for you to complete the Record of Employment. Under the UI Legislation, Revenue Canada Taxation (RCT) is the sole authority responsible for determining the insurable nature of any employment. The RCT publication, Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables will provide you with detailed information. Quebec residents should refer to Unemployment Insurance Premium Tables for Quebec employers.

1 Insurable Employment

Generally, most people working under a contract of service — that is, an employer-employee relationship — work in insurable employment. A contract of service usually exists when the employer has the right to control what work the employee does and how it will be done.

Certain types of employment are not covered, even though there is an employer-employee relationship. For example, employees who earn an amount in cash which is less than the minimum weekly insurable earnings and are employed less than 15 hours a week. The RCT publication gives you all the exceptions.

Barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators and fishermen/women can be included in insurable employment, even though they may not be working under a contract of service. RCT has separate publications explaining coverage and insurable earnings for these workers. Ask your nearest Revenue Canada Taxation District Office for a copy of the publication you need:

- Fishermen and Unemployment Insurance
- Information for Taxi and Passenger Vehicle Operators — Unemployment Insurance Coverage
- Information for Barbers and Hairdressers — Unemployment Insurance Coverage

Minimum insurability requirements in 1989

To be in insurable employment, an individual who is paid weekly by the same employer, must either receive an amount in cash equal to 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings (\$121 in 1989) or must work at least 15 hours in a week.

Once the employment is determined to be insurable, the insurable earnings cannot exceed the maximum for a weekly pay period (\$605 in 1989). For example, if an employee earns \$1,000 a week, only \$605 is insurable and thus must be reported on the ROE.

In 1989, the minimum and maximum insurable earnings by pay period are as follows:

Pay period	Earnings in 1989							
	n	minimum						
	\$	or	earnings from	\$				
weekly	121.00		15 hours	605.00				
bi-weekly	242.00		30 hours	1210.00				
semi-monthly	262.16		33 hours	1310.83				
monthly	524.33		65 hours	2621.66				
13 pay periods a year	484.00		60 hours	2420.00				

In 1988, the minimum and maximum insurable earnings were:

Pay period	Earnings in 1988							
	n	minimum						
·	\$	or	earnings from	\$				
weekly	113.00		15 hours	565.00				
bi-weekly	226.00		30 hours	1130.00				
semi-monthly	244.83		33 hours	1224.16				
monthly	489.66		65 hours	2448.33				
13 pay periods a year	452.00		60 hours	2260.00				

Note:

To be insurable in 1989 or 1988, an employee needs to meet **only one** of the minimum requirements.

Employees paid on a bi-weekly or on another multiple of a week basis may sometimes earn less than 20 per cent of the maximum earnings or work less than 15 hours in one pay week* of the pay period. But as long as they had some earnings or worked in each pay week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required, the employment during the entire pay period would be insurable up to the applicable maximum insurable earnings.

^{*} A pay week is a period of seven consecutive days or any one of two or more such consecutive periods, the last of which ends on the employer's payroll ending date. This definition makes it possible to apply the rules on minimum insurability uniformly to all pay periods that are multiples of a week, whether or not the pay week is a calendar week.

For example: In a bi-weekly pay period, a person earned \$75 in one week and \$175 the next, for a total of \$250. The earnings for both weeks would be insurable because the minimum insurable earnings for a bi-weekly pay period (\$242 in 1989) were met.

Another example: If a person worked 10 hours in one week and 20 hours the next, earnings for both weeks in the biweekly pay period would be insurable, up to the maximum, because the minimum hourly requirements (30 for a bi-weekly pay period) had been met.

For those paid on semi-monthly or monthly basis, the entire pay period would be insurable up to the maximum as long as the worker had some earnings or worked in each calendar week and part week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required.

How insurable earnings are determined and how they are allocated

Instructions on the determination and allocation of insurable earnings are contained in RCT's publications Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables and Unemployment Insurance Premium Tables for Quebec employers.

The following chart provides general guidance and may be used for reference, but you should direct specific questions to the RCT District Office.

In this chart:

Paid: refers to the time when the pay cheque or payment is processed.

While working: means during the period that an employee is performing services or is on paid leave of absence (e.g., vacation or sick leave).

Layoff: refers to a stoppage of work occuring when the employer/employee relationship continues to exist although no work is performed and the employee is not on a period of leave without pay, maternity leave, paternity leave, adoption leave, sick leave without pay, etc.

Termination: is defined as the complete severance of the contract of employment between the employee and the employer.

Unpaid leave: refers to a leave of absence for which the employee receives no monies from his/her employer.

Allocate to the pay period for which it is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the monies were earned or during which the work was performed.

Allocate to the pay period in which it is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the pay cheque or payment is processed.

Allocate to the last pay period: means include with the earnings for the last pay period for which wages, salary or commission were paid. This means that the last pay period does not have to meet the minimum insurability requirements before this payment is included.

Allocation of earnings according to UI (Collection of Premiums) Regulations

Type of Payment	Paid while working	Paid after layoff, termination or during unpaid leave			
 Salary, wages Commission/draw Employer paid leave (vacation, sick, statutory holiday or other) 	Allocate to pay period for which it is paid				
Other earnings, e.g., overtime, retroactive in- crease, wages in lieu of notice, vacation pay (no leave taken)	Allocate to the pay period in which it is paid	Allocate to last pay period for which regular wages, salary or commissions were paid			

.(6891 na

Dans ce tableau:

Versée (genre de rémunération versée) : désigne le moment où le chèque de paye ou le paiement est traité.

Pendant la période de travail : désigne la période pendant laquelle un employé fournit des services ou est en congé payé (p. ex., vacances ou congé de maladie).

Mise à pied: désigne un arrêt de travail ayant lieu lorsque le lien entre l'employeur et l'employé continue d'exister, mais qu'aucun travail n'est effectué et que l'employé n'est pas en congé sans traitement, en congé de maternité ou de paternité, en congé d'adoption, en congé de maladie non payé, etc.

Cessation d'emploi : désigne la rupture complète du contrat de louage de services conclu entre l'employeur et l'employé.

Congé sans traitement: désigne un congé pour lequel l'employé ne reçoit aucune somme d'argent de son employeur.

Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée : signifie que le paiement sera assurable au cours de la période de paye pendant laquelle l'argent a été gagné ou pendant laquelle le travail a été effectué.

Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée : signifie que le paiement sera assurable au cours de la période de paye pendant laquelle le chèque de paye ou le paiement est traité.

Répartir sur la dernière période de paye : signifie inclure avec la rémunération de la dernière période de paye pour laquelle une rémunération, un salaire ou une commission a été versé. Il n'est pas nécessaire que la dernière période de paye satisfasse aux conditions minimales d'assurabilité, avant que ce paiement soit inclus.

de paye, et si leur rémunération totale ou le nombre total des heures de travail accomplies est égal ou supérieur au minimum établi.

Comment déterminer et répartir la rémunération assurable

On trouvers des instructions su sujet de la détermination et de la répartition de la rémunération assurable dans la publication de RC, I intitulée Tables de cotisations au Régime de pensions du Canada et de primes d'assurance-chômage. Les employeurs du Québec trouveront ces renseignements dans les Tables de primes d'assurance-chômage.

Le tableau suivant contient des renseignements généraux; il peut être utilisé comme document de référence. Toutefois, pour toute question particulière, on doit communiquer avec le bureau de district de RC,I.

> Voici un autre exemple: si une personne travaille 10 heures dans une semaine et 20 heures la semaine suivante, la rémunération des deux semaines de la période de paye de quinzaine sera assurable, jusqu'à concurrence du maximum exigé, parce que l'exigence relative au nombre d'heures minimal (30 heures pour nombre d'heures minimal (30 heures pour respectée.

En ce qui concerne les personnes rémunérées bimensuellement ou au mois, la période de paye est assurable jusqu'à connes ont touché une rémunération ou ont travaillé au cours de chaque semaine civile et chaque partie de semaine de la période et chaque partie de semaine de la période

Répartition de la rémunération conformément au Règlement sur l'assurance-chômage (perception des cotisations)

Répartir sur la dernière période de paye pour laquelle la rémunération, la commission ou le salaire régulier a été versé.	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Autre rémunération, p. ex. heures supplémentaires, sugmentation rétroactive, salaire tenant lieu de préavis, indemnité de vacances (l'employé ne prend pas congé)
hriode de paye pour e est versée	Répartir sur la pé laquelle la sommo	Mémunération, salaire Commissions ou acomptes sur commission Congé payé par l'em- ployeur (vacances, congé de maladie, jour féné, autre)
Versée après une mise à pied, une cessation d'emploi ou pendant un congé sans traitement	Versée pendant la lisvait eb eboitèq	noifsrènumèr eb enneß

sur l'assurabilité Renseignements généraux

suivants: la rémunération assurable étaient les En 1988, les minimums et maximums de

13 périodes de paye par année	452,00	erned 03	2 260,00	
Mensuelle	99'681	65 heure	2 448,33	
Bimensuelle	244,83	33 heure	1 224,16	
Ouinzaine	226,00	30 heure	1 130,00	
Hebdomadaire	113,00	15 heure	00'999	
	0 \$	gains u après	\$	
qe baye	iM	mumixeM		
Période	mèA	noitsrènu	8861	

: stoN

des conditions minimales. employé ne doit satisfaire qu'à une assurable, en 1989 ou 1988, un Pour que sa rémunération soit

maximale. rence de la rémunération assurable de paye sera assurable jusqu'à concurminimum exigé, la totalité de la période heures d'emploi est égal ou supérieur au et que le total de la rémunération ou des semaine de paye de la période de paye, tion ou ont travaillé pendant chaque elles ont touché une certaine rémunérade paye. Cependant, dans la mesure où dans une semaine de paye* de la période tion ou travaillent moins de 15 heures 20 p. 100 du maximum de la rémunérasemaine, gagnent parfois moins de on selon tout autre multiple d'une Les personnes rémunérées à la quinzaine

corresponde à une semaine civil ou non. ples q, nue semaine, que la semaine de paye illum sab inos iup oyng ab saboirag sal sal règles sur le minimum de l'assurabilité à toud'assurer l'uniformité de l'application des de l'employeur. Cette définition permet que la date de clôture de la feuille de paye dont la dernière prend fin à la même date gentives consécutives de ces périodes consécutives jours consécutifs ou n'importe quelle de 1 des emaine de paye est une période de sept

> Revenu Canada, Impôt le plus près: tions suivantes au bureau de district de Yous pouvez vous procurer les publicanération assurable de ces travailleurs. quent en détail la couverture et la rémudisponible diverses publications qui explide services. Revenu Canada, Impôt rend employés en vertu d'un contrat de louage même si ces travailleurs ne sont pas

> Les pécheurs et l'Assurance-chômage

ment à l'assurance-chômage transport de personnes – Assitissechauffeurs de taxi et de véhicule de səb noitnətni'l å etnəməngiəenəA 🔳

chômage. Assujettissement à l'assurance-- sauup anod ja sauuuoy anod sanaf Renseignements à l'intention des coil-

6861 na d'assurabilité **e**lsminim Conditions

moins 15 heures par semaine. assurable (121 \$ en 1989) ou travailler au mum de la rémunération hebdomadaire tant en espèces égal à 20 p. 100 du maximême employeur doit toucher un monticulier rémunéré à la semaine par le Pour exercer un emploi assurable, un par-

de montant assurable. ne pourra porter au RE que 605 \$ à titre employé gagne 1 000 \$ par semaine, on (605 \$ en 1989). Par exemple, lorsqu'un pour une période de paye hebdomadaire assurable ne peut dépasser le maximum comme étant assurable, la rémunération Une fois que l'emploi est considéré

de paye sont les suivants: de la rémunération assurable par période En 1989, les minimums et maximums

baye par année 13 périodes de 484,00 60 heures 2 420,00 224,33 Mensuelle 2 621,66 65 heures 562,16 Bimensuelle 33 heures 1 310,83 Ouinzaine 1 210,00 242,00 30 heures 151,00 Hebdomadaire 00'909 15 heures spires no gains muminiM Maximum qe baye Rémunération de 1989 Période

Quelle est la signification exacte des deux

Rémunération assurable

Emploi assurable

expressions suivantes?

d'assurance-chômage. part se reporter aux Tables de primes employeurs du Québec doivent pour leur ments nécessaires à cet égard. Les d'assurance-chômage, tous les renseignesoms du Canada et de primes Tables de cotisations au Régime de pendans la publication de RC,1 intitulée Canada, Impôt (RC,I). Vous trouverez nature assurable d'un emploi est Revenu tence en matière de détermination de la l'assurance-chômage, l'unique compéd'emploi. Aux termes de la législation sur remplir plus facilement le Relevé expressions et qui vous permettront de rales qui donnent la signification de ces Voici quelques lignes directrices géné-

Emploi assurable

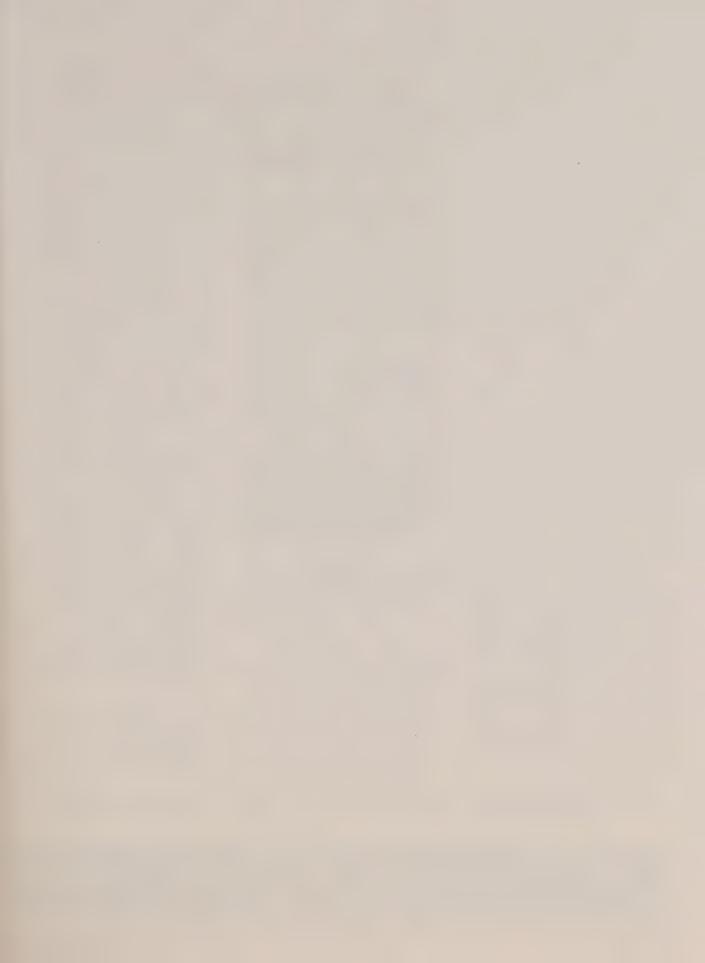
emploi assurable. q, embloyeur-employé, occupent un de services, c'est-à-dire dans une relation vaillant en vertu d'un contrat de louage En général, la plupart des personnes tra-

droit de contrôler le travail et les méthoordinairement lorsque l'employeur a le Un contrat de louage de services existe

des de travail de l'employé.

Barbiers, coiffeurs, pêcheurs et chauf-RC,I donne la liste des cas d'exception. heures par semaine. La publication de assurable et qui travaillent moins de 15 mum de la rémunération hebdomadaire montant en espèces moindre que le minid'exemple, les personnes qui gagnent un employeur-employé. Mentionnons, à titre dant pas assurables malgré ce rapport Certains types d'emploi ne sont cepen-

nes peuvent occuper un emploi assurable, véhicules servant au transport des personfeurs de taxi ou conducteurs d'autres



d'un navire travaillent à bord Personnes qui

horaire. date de licenciement, ainsi que le salaire Les employeurs de personnes qui travail-

2 pour les autres périodes de paye). bre de 10 ou 22, et le nº 15 de la partie partie 3 pour les périodes de paye au nompaye pertinent dans le guide (p. ex., la tives concernant le genre de période de tombe la 20e semaine. Consulter les direc-

trat précédent. ainsi que la date de la fin du condent (p. ex., 10 périodes de paye) genre de période de paye précéle contrat précédent, indiquer le rémunération de l'année visée par no 15, vous avez enregistre la N° 22 section «Observations» : si, au

particulières catégories quotidienne et autres Période de paye

d'assurance-chômage. renseignements dans les Tables de primes Les employeurs du Québec trouveront ces Canada et primes d'assurance-chômage. ub enoisnaq ob smigsa ub enoitositos la publication de RC, I intitulée Tables de horaire ou quotidienne, il faut consulter ple des employés rémunérés sur une base Afin de calculer la rémunération assura-

la partie 2). période de paye hebdomadaire (n° 15 de vant les directives qui s'appliquent à la aura été calculée, remplir le n° 15 en sui-Lorsque la rémunération assurable

de la partie 2). la période de paye hebdomadaire (n° 15 vailleurs, suivre les directives relatives à la rémunération hebdomadaire de ces trasusmentionnée. Quand vous aurez calculé rable, consulter la publication de RC,I assurable ou les semaines d'emploi assugnements concernant la rémunération gers. S'il vous manque encore des renseivéhicules servant au transport des passachauffeurs de taxi et conducteurs d'autres exemple, les barbiers et les coiffeurs, les dans le cas d'autres travailleurs, par Des règles particulières sont applicables

> enseigné. le dernier jour où l'enseignant a Nº 12 Dernier jour de travail : inscrire

> congé sans traitement, selon le la date précédant le début du laquelle le contrat a été résilié ou jusqu'au: inscrire la date à Nº 13 Cotisations d'a.-c. payables

> 30 juin, inscrire le 30 juin. période de paye se termine le 26 juin, mais que la dernière le dernier jour de travail était le paye de l'année. Par exemple, si de la fin de la dernière période de visée par le contrat, inscrire la date RE comprend l'année complète connaître la marche à suivre. Si le liste du RE de votre région pour le CEC le plus près ou le spéciapar le contrat, communiquer avec vre qu'une partie de l'année visée période de paye : si le RE ne cou-Nº 14 Date de la fin de la dernière

> assurable. sée pour calculer la rémunération tenir compte de la méthode utili-Nº 15 Pour remplir ce numéro, il faut

marche à suivre. votre région pour connaître la près ou le spécialiste du RE de communiquer avec le CEC le plus tie de l'année visée par le contrat, Si le RE ne couvre qu'une par-

Lorsque la rémunération assupaye (voir le nº 15 de la partie 2). quent à votre genre de période de sulter les directives qui s'applicomplète visée par le contrat, con-Si le RE comprend l'année

.Aci on us latot instnom case à ce numéro et inscrire le maximal, cocher simplement la période de paye est au niveau rémunération assurable de chaque dans l'espace intermédiaire. Si la dernière case, et de tirer un trait le montant à la première et à la période de paye, il suffit d'inscrire rable est identique pour chaque

assurable de la période de paye où la portion de la rémunération que vous soyez obligé de calculer de paye complète, il est possible cide pas avec la fin d'une période Lorsque la 20e semaine ne coin-

pas été pris à titre de congé) jusqu'à la lés mais qu'il n'a pas utilisés (qui n'ont de jours chômés que l'employé a accumucongés, le nombre de jours de congé ou tout solde impayé de la rémunération des dans la section «Observations» du RE à bord d'un navire, sont priés d'inscrire travail des personnes occupant un emploi travail en ce qui concerne les heures de jetties au Règlement du Code canadien du lent à bord d'un navire et qui sont assu-

Partie 3 27

l'enseignant. débute le congé sans traitement de le contrat est résilié ou la date à laquelle la date de début du contrat et la date où parties de semaine civiles écoulées entre correspondra au nombre de semaines ou nombre de semaines d'emploi assurable traitement durant l'année scolaire, le pied, est congédié ou prend un congé sans Si un enseignant démissionne, est mis à

contrat et la date de résiliation du conciviles écoulées entre la date de début du bre de semaines ou parties de semaine d'emploi assurable correspondra au noml'année scolaire, le nombre de semaines si l'enseignant a enseigné durant toute l'année scolaire, soit le mois de juillet, et de paternité ou d'adoption en dehors de demande un RE pour congé de maternité, Si le contrat est résilié ou si l'enseignant

jusqu'au 31 juillet. rer que les semaines d'emploi assurable termes du contrat actuel, il ne faut déclan'a pas encore commencé à enseigner aux laire, soit durant le mois d'août, et qu'il on q, adoption en dehors de l'année scopour un congé de maternité, de paternité Lorsqu'un enseignant demande un RE

trat ou la date de début du congé.

remplir le RE Comment

à la fin du contrat annuel. rémunération ait lieu durant l'année ou façon ci-après, peu importe que l'arrêt de Le Relevé d'emploi doit être rempli de la

a suivre. région pour connaître la marche ou le spécialiste du RE de votre muniquer avec le CEC le plus près l'année visée par le contrat, com-RE ne couvre qu'une partie de Cenre de période de paye : si le

N° 11 Premier jour de travail: inscrire quinzaine, mensuelle, etc.». le genre de période de paye, «de plète visée par le contrat, inscrire Si le RE couvre l'année com-

précédent). crire la date de début du contrat visée par le contrat précédent, instaçon continue depuis l'année l'employé a travaillé pour vous de la date de début du contrat (si

> est calculé de la façon suivante: nombre de semaines d'emploi assurable bre et il a reçu jusque-là 10 080 \$. Le enseignant cesse de travailler le 31 décemdont le salaire annuel est de 24 950 \$. Cet Prenons l'exemple d'un enseignant

\$ 096 77

suivante, 22). être arrondi à l'unité p. ex. 21 1/3, il doit comporte une traction, de semaines assurables assurable (si le nombre $10.080 \ \times \ 52 = 21$ semaines d'emploi

quant la formule décrite ci-dessus. d'emploi assurable déterminé en applition reçue par le nombre de semaines ble hebdomadaire, diviser la rémunéra-Pour calculer la rémunération assura-

septembre au 31 août. contrats qui s'étendent du 1er Manitoba et de l'Alberta ont des Les enseignants de l'Ontario, du

tement de l'enseignant. la date à laquelle débute le congé sans traitrat et la date où le contrat est résilié ou écoulées entre la date de début du consemaines ou parties de semaine civiles assurable correspondra au nombre de laire, le nombre de semaines d'emploi congé sans traitement durant l'année scomis à pied, est congédié ou prend un Lorsqu'un enseignant démissionne, est

la date de début du congé. trat et la date de résiliation du contrat ou écoulées entre la date de début du consemaines ou parties de semaine civiles nes d'emploi assurable sera le nombre de de l'année scolaire, le nombre de semainité, de paternité ou d'adoption en dehors demande un RE pour un congé de mater-Si le contrat est résilié ou si l'enseignant

31 juillet. s'étendent du 1er août au Ecosse ont des contrats qui Les enseignants de la Nouvelle-

paye (47 p. $100 \times 1000 \$ = 4700 \$$). colonne des exceptions à la période de paye, et une fois 470 \$ avec 1,12 dans la colonne des exceptions à la période de

paye est versée 10 annuel lorsque la pendant un contrat rémunération Arrêt de

été «au travail» pendant 52 semaines et cul étant donné que l'employé n'aura pas contrat. Il faut effectuer un nouveau caltravail» au cours de l'année visée par le déterminer le nombre de semaines «de des semaines civiles. Pour ce faire, on doit rémunération assurable en tenant compte semaines d'emploi assurable et de la saire de procéder à un nouveau calcul des l'année visée par le contrat, il est nécesun congé sans traitement avant la fin de Lorsqu'un employé démissionne ou prend ou 22 fois par année

que, de ce fait, il n'aura pas 52 semaines

nir la rémunération hebdomadaire bre de semaines «de travail» pour obte-Diviser la rémunération reçue par le nomrémunération hebdomadaire assurable. qui représente 60 p. 100 ou plus de la maternité ou de paternité payées à un taux indemnités de congé de maladie, de tes les semaines où l'employé touche des de rémunération. Inclure également toudébut du contrat jusqu'à la date de l'arrêt de travail en commençant par la date de Calculer le nombre de semaines civiles d'emploi assurable.

ter sur les 52 dernières semaines. question étant donné que le RE doit porments nécessaires relatifs à l'année en crire sur le Relevé d'emploi les renseigneconts de l'année précédente, il faudra ins-Si l'employé travaillait pour vous au assurable.

la façon suivante: Le Relevé d'emploi doit être rempli de

crire «hebdomadaire». Genre de période de paye: ins-

précédent). crire la date de début du contrat cours de l'année précédente, insl'employé travaillait pour vous au la date de début du contrat (si Nº 11 Premier jour de travail : inscrire

effectivement travaillé. le dernier jour où l'employé a Nº 12 Dernier jour de travail : inscrire

partie 2 du guide. de travail. Voir le nº 13 de la date que celle du dernier jour jusqu'au : généralement la même Nº 13 Cotisations d'a.-c. payables

lieu l'arrêt de la rémunération. du samedi de la semaine où a eu période de paye : inscrire la date N° 14 Date de la fin de la dernière

période de paye: Nº 15 Rémunération assurable par

rable de la période de paye où tombe la culer la portion de la rémunération assula 20e semaine (dernière inscription), caldéterminer la rémunération assurable de d'une période de paye complète. Pour la 20e semaine ne coincide pas avec la fin total de 20 semaines. Il est possible que ration assurable correspondante pour un à la période de paye ainsi que la rémunérequises dans la colonne des exceptions contrat précédent, inscrire les données nes couvrent une période de l'année du intermédiaire. Si les 20 dernières semaipériode et de tirer un trait dans l'espace mière et à la dernière case couvrant la trat, il suffit d'inscrire le montant à la prepériode de paye visée par le dernier condomadaire est identique pour chaque Lorsque la rémunération assurable heb-

Il faut également inscrire le chiffre 2 de paye représentée par les 5,2 semaines. × rémunération assurable de la période comme suit : (2 semaines \div 5,2 semaines) rable, la rémunération assurable se calcule respondre à deux semaines d'emploi assudonné que la dernière inscription doit corcorrespondant à 5,2 semaines. Etant rémunére 10 fois, chaque période de paye de l'année du contrat précédent, il a été de l'année du dernier contrat. Au cours pendant seulement 18 semaines au cours Par exemple, un employé a travaillé 20e semaine.

Voici la formule à utiliser pour déterexceptions à la période de paye. dans la dernière case de la colonne des

ait 10 ou 22 périodes de paye: 20e semaine, peu importe que l'employé miner la rémunération assurable de la

contrat precedent. paye) ainsi que la date de la fin du de paye (p. ex., 10 périodes de nº 15, indiquer le genre de période visée par le contrat précédent au avez inclus une période de l'année No 22 Section «Observations»: si vous

annuel: enseignants pendant le contrat rémunération Arrêt de

rable ou à la rémunération assurable, relativement aux semaines d'emploi assutrats mensuels). En cas de doute ple, les contrats hebdomadaires et les convigueur dans l'enseignement (par exemdonné les divers genres de contrat en que des renseignements généraux, étant Les instructions qui suivent ne constituent

communiquer avec le bureau de RC, l.

1er juillet au 30 juin. contrats qui s'étendent du Colombie-Britannique ont des de la Saskatchewan et de la du-Prince-Édouard, du Québec, du Nouveau-Brunswick, de l'Ile-Les enseignants de Terre-Neuve,

le salaire annuel. le rapport entre la rémunération reçue et nes d'emploi assurable est calculé d'après durant l'année scolaire, le total des semaide l'obtention d'un congé sans traitement raison de la résiliation de son contrat ou vinces subit un arrêt de rémunération en Lorsqu'un enseignant d'une de ces pro-

Ustrêt de rémunération X 52 = assurable Semaines début du contrat jusqu'à Rémunération depuis le

ge baye de cette période Remuneration représente la période de paye Nombre de semaines que

Nombre de semaines requises X assurable

2,36 2,36	2 938,00	78 heures 35 heures	60,782 267,60	10						
Équivalent en semaines d'emploi	mumixsM \$	muminiM ou gains après	\$	Périodes de 88e1 na eys						
noifsainmàA										

85 p. 100 de 5,2). période de paye (4,4 correspond à assurable de la quatrième et dernière en utilisant 85 p. 100 de la rémunération paye de 4,4 semaines (20 -15,6 = 4,4) et, dans la case 4, inscrire une période de $(3, \xi) = (3 \times \xi) \times (3 \times \xi)$ semaines chacune (3 × 5). paye, inscrire trois périodes de paye de commençant par la dernière période de 3146\$ (5,2 × 605 \$ = 3146 \$). En rable maximale pour 5,2 semaines est de $(52 \div 10 = 5,2)$ et la rémunération assuversement équivaut à 5,2 semaines Périodes de paye au nombre de 10 : Un

.(\$ 007 1 période de paye (85 p. 100×2000 \$ = 4,4 dans la colonne des exceptions à la periode de paye, et une fois 1 700 \$ avec dans la colonne des exceptions à la alors trois fois 2 000 \$ au n° 15 avec 5,2 2 000 \$ par période de paye. On inscrit Par exemple, un employé touche

à 47 p. 100 de 2,36). dernière période de paye (1,12 équivant rémunération assurable de la neuvième et nière inscription, calculer 47 p. 100 de la nir la rémunération assurable de la dersemaine (20 - 18,88 = 1,12). Pour obte-18,88) et une période de paye à 1,12 complètes de 2,36 semaines (8 \times 2,36 = de paye, inscrire huit périodes de paye En commençant par la dernière période $.($ 08,724 1 = $ 200 \times 36,2) $ 08,724 1$ rable maximale pour 2,36 semaines est de $-22 \div 22 = 2,36$) et la rémunération assuversement équivaut à 2,36 semaines Périodes de paye au nombre de 22 : Un

1 000 \$ au numéro 15 avec 2,36 dans la par période de paye. On inscrit huit fois Par exemple, un employé reçoit 1 000 \$

> pages 25, 26 et 27). 22 et, dans le cas des enseignants, aux compte des semaines civiles (voir à la page et la rémunération assurable en tenant nombre de semaines d'emploi assurable congé sans traitement, il faut calculer le que l'employé démissionne ou prend un période complète de 52 semaines. Lorssi le contrat de l'employé couvre une Ces tableaux ne peuvent être utilisés que

> devra être rempli comme suit: pas renouvelé, il faut délivrer un RE qui demande. Toutefois, si le contrat n'est RE, à moins que la Commission ne le visée, il n'est pas nécessaire d'émettre de rémunéré pour la totalité de la période laquelle il ne travaille pas) et qu'il est (même s'il y a une période pendant de licenciement ou de cessation d'emploi d'un contrat de 52 semaines ne subit pas Lorsqu'un travailleur employé en vertu

- «22 périodes de paye». «10 périodes de paye» ou Genre de période de paye: inscrire
- la date de début du contrat. N° 11 Premier jour de travail : inscrire
- effectivement travaillé. le dernier jour où l'employé a Nº 12 Dernier jour de travail : inscrire
- du contrat. jusqu'au: inscrire le dernier jour Nº 13 Cotisations d'a.-c. payables
- du dernier versement de rémunépériode de paye : inscrire la date Nº 14 Date de la fin de la dernière
- période de paye: Nº 15 Rémunération assurable par

sion, commission versée à binaison de salaire et de commisle genre de paiement (p. ex., com-N° 22 Section «Observations» : décrire

intervalles irréguliers).

cessation d'emploi versées après la Commissions

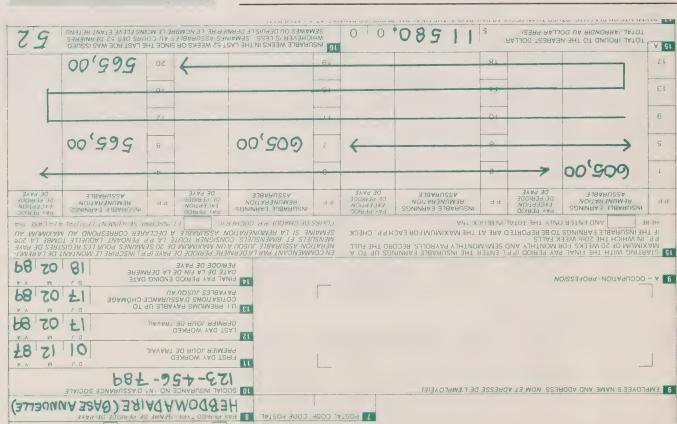
a été rempli. peut avoir lieu après que le premier RE Le dernier versement de commissions

partie 2. entier et remis selon les directives à la fié. Ce RE modifié doit être rempli en de 605 \$), on doit émettre un RE modiassurable ne soit déjà fixée au maximum mier RE (à moins que la rémunération rémunération assurable inscrite au prenération assurable sera plus élevé que la Comme le nouveau montant de la rémurable doit être calculée de nouveau. année d'emploi et la rémunération assuà la rémunération brute de la dernière Ces commissions doivent être ajoutées

52 semaines période complète de ne couvrent pas une et dont les services d'un contrat annuel employèes en vertu tois par année, remunerees 10 ou 22 Personnes

chefs-mécaniciens de navire d'eaux intéathlètes professionnels, les capitaines et leurs les enseignants à plein temps, les On inclut dans cette catégorie de travail-

périodes de paye. semaines d'emploi assurable pour ces assurable, et le nombre équivalent de mum et le maximum de la rémunération minimum des heures ainsi que le mini-Les tableaux qui suivent indiquent le



Hota:

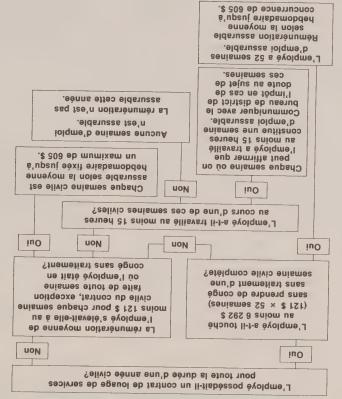
Lorsque la rémunération hebdomadaire assurable moyenne est inférieure à la rémunération assurable minimale, 121 \$ en 1989 ou 113 \$ en 1988, aucune semaine d'emploi n'est assurable à moins que le travailleur ou l'employeur ne prouve que l'employé a travaillé prouve que l'employé a travaillé une des semaines civiles visées. 15 heures ou plus durant au moins 15 heures constituerait une semaine civile de travail d'au moins 15 heures constituerait une semaine d'emploi assurable.

S'il y a lieu, communiquer avec le bureau de district de l'impôt pour vérifier si le travailleur occupait un emploi assurable pendant l'une ou plusieurs des semaines d'emploi visées.

Total de l'année 1989	\$ 000 48
22 février 1989 5 00	\$ 000 9
3 tévrier 1989	\$ 009 8
06 5 686 Taivnai 81	\$ 006 9
18 janvier 1989 1 19 00	\$ 000 81
versement des comm	Montant des commissions versées
77 62 886t əənns'i əb istoT	\$ 720 \$
31 octobre 1988 3 98	\$ 086 €
4 juillet 1988 \$801 falliuį	8 250 \$
08 T 888 T 818M 82	\$ 009 7
4 mars 1988 3 22	3 220 \$
05 9 888 T janvier 1988	\$ 009 9
	commissions versées
Date du Monta	Nontant des
Exemple	

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semaines assurables et le montant de la rémunération assurable.

Base annuelle (en vertu d'un contrat de 52 semaines) Rémunération calculée sur une base annuelle



En 1989, l'employeur aurait déduit le maximum annuel de cotisations d'a.-c. au 3 février 1989. A cette date, la rémunération totale s'élevait à 31 460 \$, montant maximum de la

Comme l'employé a démissionné le 17 février 1989, l'employeur doit rajuster la rémunération assurable maximale de 1989 à 4 235 \$ (7 semaines × 605 \$).

rémunération assurable pour 1989.

Le Relevé d'emploi doit être rempli comme suit :

Premier jour de travail : let décembre 1987. Date de démission : 17 février

Ce travailleur était engagé à titre de vendeur à la commission avec versements à intervalles irréguliers et ses cotisations d'a.-c. étaient déduites sur une base annuelle.

En 1988, l'employeur avait déduit le maximum annuel de cotisations d'a.-c. au 31 octobre. A cette date, la rémunération totale s'élevait à 29 720 \$, montant supérieur au maximum de la rémunération assurable en 1988 (29 380 \$).

quer avec le bureau de district de RC,I. calcul des cotisations exigées, communirémunération assurable et d'effectuer le seignements sur la façon de répartir la tion annuelle assurable. Pour plus de renassurable dans le calcul de la rémunérarées comme des semaines d'emploi ment 13 des 14 semaines seront considésemaines avant de démissionner. Seuleensuite retourné au travail pendant trois semaine en raison de maladie. Il est recevoir de traitement pendant une 10 semaines et a ensuite été absent sans Par exemple, un employé a travaillé nombre de semaines qu'a duré le congé. assurable maximale multipliée par le assurable la rémunération hebdomadaire maximum de la rémunération annuelle

Directives sur la façon de remplir le RE dans le cas d'un employé dont la rémunération est calculée sur une base annuelle

Nº 8 Genre de période de paye: inscrire «hebdomadaire (base annuelle)» sur le RE.

N° 14 Date de la fin de la dernière période de paye : inscrire la date du samedi de la semaine civile au cours de laquelle l'emploi a pris fin.

iolqmə'b civiles semaines rable divisée par le nombre de c'est-à-dire la rémunération assumoyenne de chaque année civile, culer la rémunération assurable ionne sur deux années civiles, calcourte. Lorsque la période s'échevaillé pendant une période plus moins lorsque l'employé a trasemaines d'emploi assurable ou moyenne des vingt dernières nération hebdomadaire assurable période de paye: inscrire la rému-No 15 Rémunération assurable par

assurable.

Instructions à l'intention des catégories particulières de travailleurs



madaires minimales d'assurabilité sont semaine. Comme les conditions hebdosemaines, à raison de 192,31 \$ par l'employé sera alors assuré pendant 52

Voici la formule à suivre pour calculer nes sont assurables. respectées, la rémunération et les semai-

la rémunération hebdomadaire moyenne.

Nombre de semaines de travail шолеппе = hebdomadaire civiles) Rémunération (bont chacune des années Gains bruts globaux

civiles).

(bont chacune des années

que l'année civile période plus courte Lorsqu'il s'agit d'une

nellement la rémunération annuelle assul'année civile, il faut ajuster proportionler ou quitte son emploi au cours de Lorsqu'un employé commence à travail-

rable maximale.

31 460 \$). \times 75/01 no \$509 \times 01) \$050 9 rémunération assurable maximale de d'emploi assurable en 1989 avec une $16/52 \times 29 380$ \$) et 10 semaines uo $$ 262 \times 21) $ 040 $ 900 $ 500 $ 900 $$ 1988 avec une rémunération assurable semaines de rémunération assurable en 1989. L'employé peut accumuler 16 s'étend du 12 septembre 1988 au 10 mars ple, la période d'emploi d'une personne cours de l'année civile visée. Par exemsemaines d'emploi de façon continue au ration hebdomadaire par le nombre de Pour ce faire, on multiplie la rémuné-

traitement d'un congè sans en raison annuelle assurable rémunération maximum de la Réduction du

est déterminée en retranchant du nération assurable maximale pour l'année période d'une semaine ou plus, la rémula part de l'employeur pendant une ment ne touche pas de rémunération de Lorsqu'un employé en congé sans traite-

pase annuelle calculée sur une Rémunération

suunelle dans les cas suivants: La rémunération se calcule sur une base

- les irréguliers les commissions sont versées à interval-
- Is rémunération se compose d'acomp-
- régulier et de commissions tes sur commission ou d'un salaire
- les sommes sont débitées d'un compte
- d'avances à intervalles irréguliers
- valles irréguliers le travail à la pièce est rémunéré à inter-
- période entière et ont lieu à une fréles versements ne couvrent pas la durée de 52 semaines consécutives, et contrat de louage de services d'une la rémunération est payée en vertu d'un

Dans ces cas, la rémunération prend quence autre que 10 ou 22 fois.

sations d'a.-c. positions relatives à la déduction des cotide district de RC,I pour connaître les diss'appliquer, communiquer avec le bureau rales de cotisations d'a.-c. ne peuvent est de 31 460 \$. Lorsque les tables génémaximum de la rémunération assurable mum assurable pour l'année. En 1989, le mier dollar jusqu'à concurrence du maxicotisations d'a.-c. commence avec le prebase de l'année civile. Le paiement des valeur de rémunération assurable sur la

les il est admissible. montant des prestations d'a.-c. auxquell'employé et d'augmenter, s'il y a lieu, le avec plus d'exactitude le revenu de des fluctuations. Elle permet d'évaluer aux employés dont les revenus subissent assurable a été conçue afin de convenir assurable ainsi que les semaines d'emploi Cette façon de calculer la rémunération

brut annuel (10 000 \$), le travail de moyenne, en divisant par 52 le revenu blissons une rémunération hebdomadaire semaine en 1989. Par ailleurs, si nous étamaximum de rémunération assurable par semaines à raison de 605 \$ par semaine, ne peut être assuré que pendant deux paye régulières, le travail de cet employé règlements établis pour les périodes de 5 000 \$ dans un an. En observant les ue tonche que deux commissions de Par exemple, un courtier en immeuble

Règles spéciales

catégories de travailleurs suivants: rable, des règles spéciales s'appliquent aux et le nombre de semaines d'emploi assu-Pour calculer la rémunération assurable

employés rémunérés à la commission

employés rémunérés à la pièce

- enseignants et athlètes professionnels
- sur 52 semaines. rémunérés en vertu d'un contrat étalè

et de primes d'assurance-chômage. tions au Régime de pensions du Canada cation de RC, I intitulée Tables de cotisapartie de ces catégories, consulter la publinération assurable des employés qui font ments sur la façon de déterminer la rému-Pour obtenir de plus amples renseigne-

au bureau de district de l'impôt. Revenu Canada, Impôt ou en s'adressant mes a'assurance-chômage, publiées par ces renseignements dans les Tables de pri-Les employeurs du Québec trouveront

remplir le nº 15. L'information qui suit vous aidera à

de paye régulière base d'une période pièce, calculée sur la commission ou à la Rémunération à la

façon régulière, sans règlement périodid'acomptes sur commission versés de cas des employés qui bénéficient mêmes instructions s'appliquent dans le ter aux pages 10 à 17 du guide.) Les nées plus complètes à ce sujet, se reporpériode de paye visé. (Pour avoir des donvant les instructions relatives au genre de suellement), remplir le nº 15 du RE sui-(p. ex., à toutes les quinzaines ou bimenou à la commission à intervalles réguliers Lorsque l'employé est rémunéré à la pièce

que du compte.

Copie de l'employeur

cette période, qu'à la suite d'une autori-Elle ne peut être détruite, avant la fin de de la fin de l'année visée par le registre. paye pour une période de six ans à partir trième copie du RE avec votre registre de l'assurance-chômage de conserver la qua-Vous êtes tenu par le Règlement sur

sation écrite de RC,I.

séparer les deux premières copies. la bordure de gauche. Ne pas essayer de de séparer ensuite les copies en enlevant

Copies de l'employé

mettre à la poste. Partie 2 (verte). On peut les plier pour les Copies de l'employé: Partie I (verte) et copies à l'employé. Elles sont marquées Remettre ou envoyer les deux premières

vez les détruire. l'employé a cessé de travailler, vous poudans un délai de trois ans après que demande. Si elles n'ont pas été réclamées ce que celui-ci ou la Commission vous les conserver les copies de l'employé jusqu'à son RE vous revient sans avoir été livré, l'employé, ne pouvez le lui poster ou si ne pouvez remettre directement le RE à Si, pour une raison quelconque, vous

complète sont visibles par la fenêtre. assurer que le nom et l'adresse postale que l'enveloppe normalisée nº 10, vous utilisez une enveloppe à fenêtre autre l'information soit bien visible. Si vous ves aideront à les plier de sorte que fenêtre normalisée nº 10. Des directientrent bien dans une enveloppe à Ecs copies de l'employé du RE de 1989

Copie de la Commission

ces dates étant retenue. vous apprenez la situation, la dernière de rémunération ou encore le jour même ou jours civils suivant la date d'arrêt de Cette copie doit être postée dans les cinq sieurs copies dans une même enveloppe. plier cette copie. On peut envoyer plu-(Nouveau-Brunswick) E2A 4T3. Ne pas ser à : Case postale 9000, Bathurst l'enveloppe prévue à cette fin et l'adres-Insérer la copie de la Commission dans

l'enveloppe. Veuillez affranchir suffisamment

adressées au CEC le plus près. toute autre correspondance doivent être demandes de formulaires du RE ainsi que destinées à la Commission. Toutes les prévue que pour l'envoi des copies du RE (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3, n'est L'adresse, Case postale 9000, Bathurst

> :nuəxins date à laquelle le changement est un changement de main et donner la vailler pour la nouvelle entreprise après Indiquer que l'employé continue de tra-

> type de période de paye; de paye lorsque le RE vise plus d'un antérieur et la date de fin de la période m indiquer le genre de période de paye

> vous jugez importants. lournir des détails ou explications que

téléphone Numéro de

nal et le numèro de poste. Ne pas oublier d'inscrire l'indicatif régio-

délivrance Date de

inscrire la date à laquelle le RE a été émis.

A VERTISSEMENT:

ment, ou les deux. -annosingme'b anieq anu ,abname. chômage. Il peut en résulter une enfreint la Loi sur l'assuranceble ou à l'arrêt de cette rémunération, employé, à sa rémunération assuranu'b lievert un tiert tneve ezueq ment une déclaration fausse ou troml'assurance-chômage, produit sciem-Toute personne qui, aux fins de

l'assurance-chômage. remettre à la Loi et au Règlement sur d'interprétation quelconque, il faut s'en gnements généraux. En cas de conflit Ce guide ne contient que des rensei-

Distribution du RE

Après avoir rempli le RE:

Détacher les copies

chez ainsi les papiers carbonés. Il est facile d'abord la bordure de droite. Vous déta-Faites-le soigneusement en enlevant

dûment rempli. signature dans cette case une fois le RE de paye, comptable) doit apposer sa

Un employé, même s'il agit habituel-

Le nom de la personne qui a signé le devrait pas signer son propre RE. lement à titre de personne autorisée, ne

ordinateur et qu'aucun changement n'a Si le RE a été entièrement produit par écrit lisiblement sous la signature. formulaire devrait être dactylographié ou

S'il y a eu des changements, il faut signer. risée peut être imprimé par l'ordinateur. été apporté, le nom de la personne auto-

22 Observations

Utiliser cet espace pour:

- n° 13 diffère de celle indiquée au n° 12; expliquer pourquoi la date inscrite au
- K, M et N; expliquer l'utilisation des codes E, G,
- la période de paye est assurable; vaillé le nombre d'heures requis et que mais que l'employé a quand même traminimum fixé pour la période de paye, si sa rémunération est inférieure au inscrire le salaire horaire de l'employé
- ultérieure; dernière période de paye ou à une date no 17, toute somme payée pendant la inscrire, à défaut d'espace suffisant au
- сротаве; des indemnités supplémentaires de régime syndical de congé de maladie ou nités de congé de maladie en vertu d'un à d'autres sommes comme des indemindiquer qu'un employé est admissible
- crites au no 16; le RE antérieur, mais maintenant insmier jour de travail non indiquées sur et des semaines assurables avant le preindiquer les dates de la rémunération
- renseignements au sujet de la pension; pourra communiquer pour obtenir des qui délivre le RE et avec laquelle on sonne, le cas échéant, autre que celle et le numéro de téléphone d'une perd'espace au n° 17C, et indiquer le nom la pension, s'il n'y a pas suffisamment inscrire des renseignements au sujet de

personne n'émet pas elle-même le RE. quer pour plus de renseignements si cette laquelle la Commission peut communinuméro de téléphone d'une personne avec vous la connaissez. Fournir le nom et le congé dans la section "Observations", si ou une adoption. Indiquer la raison du une blessure, une maternité, une paternité pour des raisons autres que la maladie, L'employé est en congé payé ou non payé

Code K: Autre

sonne ne délivre pas elle-même le RE. plus amples renseignements si cette per-Commission peut communiquer pour de phone d'une personne avec laquelle la également le nom et le numéro de télédans la section «Observations». Fournir désignée par un code, inscrire la raison Si le RE est délivré pour une raison non

: stoN

4 du RE. mérés au verso des parties 1, 2 et formulaire. Ils sont également énudroite, sur la portion détachable du La liste des codes se trouve à

de rappel Date prévue

pas revenir, cocher la case appropriée. ne soit pas établie ou si l'employé ne doit revienne mais que la date de son retour pied. S'il est possible que l'employé nité, de congé d'adoption ou de mise à blessure, de grossesse, de congé de paterlement dans les cas de maladie, de vue de rappel. Cela se produit habitueltravailler pour vous, indiquer la date pré-Si vous prévoyez que l'employé reviendra

déclaration Signature et

gnements donnés sur le RE sont véri-La signature atteste que tous les rensei-

personne autorisée (par exemple, commis Par conséquent, l'employeur ou une

> Code E : Départ volontaire Sode N: Congé

à la Commission, au besoin. qui serait en mesure d'en donner la raison le numéro de téléphone d'une personne (Observations). Sinon, fournir le nom et l'indiquer dans l'espace prévu à cette fin emploi. Si vous en connaissez la raison, L'employé a quitté volontairement son

Code F: Grossesse ou adoption

d'adoption. en congé de maternité, de paternité ou L'employé ne travaille pas parce qu'il est

Code G: Retraite avant 65 ans

raison dans la section «Observations». ou politique de la compagnie). Inscrire la ples: départ volontaire, raisons de santé Indiquer la raison de la retraite (exem-L'employé a pris sa retraite avant 65 ans.

Code H : Travail partagé

l'employé y participe. travail partagé avec la Commission et Votre entreprise a négocié un accord de

Code J : Formation en apprentissage

partie de cette catégorie. émettez un RE pour un apprenti faisant tissage. Utiliser ce code lorsque vous formation dans le cadre de leur apprentains apprentis sont tenus de recevoir une En vertu de la législation provinciale, cer-

Code L: 65 ans

retraite ou il continue à travailler. L'employé a atteint 65 ans; il a pris sa

Code M : Congédiement

n'émet pas elle-même le RE. plus de renseignements si cette personne Commission peut communiquer pour téléphone d'une personne avec laquelle la l'autre, fournir le nom et le numéro de à cette fin. Dans un cas comme dans plement inscrire «M» dans la case prévue dans la section «Observations» ou simdié. Vous pouvez en inscrire la raison Utiliser ce code si l'employé a été congé-

: BION

chain RE à remettre à l'employé. vous devrez indiquer sur le promontant de la rémunération que semaines assurables et sur le avoir un effet sur le nombre de demeurera assurable. Cela peut periode de paye, cette somme rémunération assurable pour la d'assurance-salaire*, atteint la régime auto-assuré collectif rable habituelle) ou en vertu d'un rémunération hebdomadaire assutant moins de 60 p. 100 de la paternité ou d'adoption (représencongè de maladie, de maternité, de Si la somme versée au titre d'un

A Raison justifiant B RE

L'un des codes suivants devrait être inscrit dans la case pour indiquer le pourquoi de l'arrêt de rémunération :

Code A : Manque de travail

Un manque de travail attribuable, entre autres, à la fermeture de l'usine, à la diminution de la production, au mauvais temps, aux risques d'incendie, au parachèvement des travaux ou à l'expiration du contrat de travail.

Code B: Grève ou lock-out

L'arrêt de travail est attribuable à une grève ou à un lock-out sur le lieu de travail.

Code C : Retour aux études

L'employé est retourné à l'école ou à l'université.

Code D : Maladie ou blessure

L'arrêt de rémunération est attribuable à une maladie, une blessure ou une mise en quarantaine.

* Il s'agit d'un règime d'assurance collective en vertu duquel l'employeur verse lui-même un revenu à l'employé qui est incapable de travailler pour cause de maladie, de maternité, de paternité, d'adoption ou d'accident.

> Indemnité de départ (ou un paiement effectué en reconnaissance de longs services ou pour compenser la perte d'un emploi)

- Pension de retraite
- Congés de retraite ou de maladie accumulés
- Primes ou gratifications
- Salaire tenant lieu de préavis
- Augmentation rétroactive de salaire
- Paiement en nature (décrire l'objet, par exemple, une auto, et en donner la valeur monétaire)
- Toute autre somme (préciser)

A défaut d'espace, utiliser la section «Observations» du n° 22. Indiquer dans la case appropriée et les

Indiquer dans la case appropriée si les sommes assurables rapportées ont été réparties sur la dernière période de paye.

Congé de maladie, de maternité ou de paternité payé ou indemnités d'assurancesalaire payables après le dernier jour de travail (n° 12)

Si l'employé doit recevoir une indemnité, de de congé de maternité, de paternité ou d'adoption après la date inscrite au n° 12, inscrire la date à laquelle commenceront ces versements.

Inscrire également le nombre de semaines ou de jours à l'égard desquels ils sont payables ainsi que le montant des versements ou le pourcentage du salaire qui doit être versé. L'employeur doit également inscrire ces données si l'employé peut recevoir des indemnités en vertu d'un régime collectif d'assurance-salaire ou d'un régime d'assurance-invalidité à long d'un régime d'assurance-invalidité à long

Ces renseignements sont importants parce que ces versements peuvent affecter le montant des prestations d'assurance-chômage que recevra le prestatiore.

17A Indemnité de sacances

Inscrire le montant brut de l'indemnité de vacances.

Si l'indemnité de vacances est retenue en fiducie ou remise à chaque paye, inscrire «en fiducie» ou «remise à chaque paye».

17B Indemnité de Jours fériés

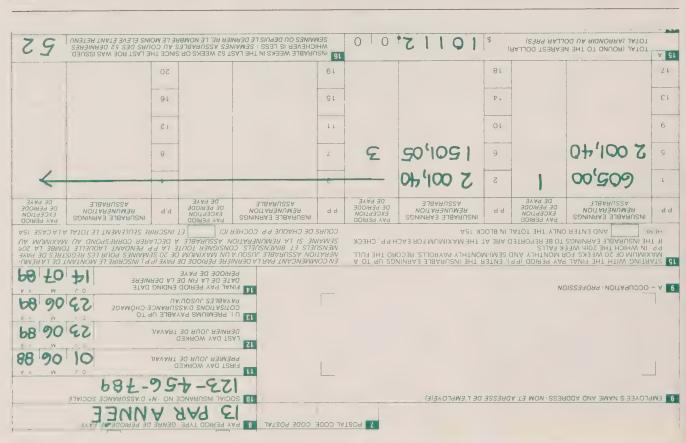
Les sommes payées ou payables à l'égard des jours fériés prennent valeur de rémunération aux fins du calcul des prestations d'assurance-chômage. Inscrire la date du payable à l'égard des jours fériés qui tombant après la dernière des dates indiquées bent après la dernière des dates indiquées aux numéros 12 et 13.

17C Autres sommes

A l'égard des sommes appartenant aux catégories mentionnées ci-après, payées ou payables au moment de la cessation de d'emploi ou après, ou en prévision de cette cessation, inscrire la catégorie et le montant:

Paiements de pension: Inscrire le montant total s'il s'agit d'une somme forfaitaire ou le montant du versement hebdomadaire ou mensuel ainsi que la date de prise d'effet. Si les montants et les dates d'entrée en vigueur ne sont pas connus, inscrire «une pension, montant inconnu» au n° 17C et indiquer au n° 22 (Observations) le nom et le numéro de téléphone de la personne avec laquelle nous pourrons communiquer au besoin pour obtenir plus de renseignements.

13 périodes de paye par année



Paiements ou prestations

Paiements ou prestations (autres que la rémunération régulière) versés au cours de la dernière période de paye ou à une date ultérieure.

Aux fins du calcul des prestations d'assurance-chômage, certaines sommes reçues sont considérées comme étant une «rémunération». Si un prestataire reçoit des sommes de cette nature, la Commission les répartit en fonction de la rémunération hebdomadaire habituelle du prestataire; le versement des prestations ne commence qu'au terme de ces «semaines de rémunération». Vous devez inscrire ces sommes même si elles sont versées en prévision du départ ou si elles doivent être prévision du départ ou si elles doivent être versées après la cessation d'emploi.

Pour des conseils d'ordre général concernant l'assurabilité des paiements ou prestations suivants, veuillez vous reporter au tableau de la page 30 du présent guide.

> inclure une fraction. Dans ce cas, il faut arrondir le chiffre à l'unité supérieure (par exemple, 25 1/6 devient 26). Les semaines d'emploi assurable des

> Les semaines d'emploi assurable des employés dont la rémunération est calculée annuellement sont inscrites comme s'il s'agissait de périodes hebdomadaires.

Important:

Si vous faites une inscription erronée, ne pas changer le chiffre. Remplir plutôt un nouveau RE; avant de détruire le RE erroné, prendre note de son numéro de série et le conserver avec votre registre de paye.

Nombre de semaines d'emploi assurable

Pour remplir le présent numéro, vous devez vous reporter à la période de 52 semaines qui a précédé l'arrêt de rémunération.

Prendre la dernière des dates inscrites aux numéros 12 et 13 et compter le nombre de semaines d'emploi assurable au cours des 52 dernières semaines. Ne pas inclure de semaines déclarées sur un Relevé d'emploi antérieur délivré pour le même employé. Si l'employé a travaillé pour vous moins d'un an, il vous suffira jour de travail de la période d'emploi la plus récente. Si vous avez délivré un RE pour cet employé au cours de la dernière pour cet employé au cours de la dernière année, il ne faut compter que les semaines d'emploi assurable écoulées depuis la délivrance du dernier RE.

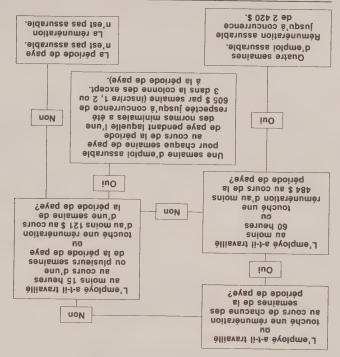
Si vous utilisez une période de paye bimensuelle ou mensuelle, le nombre total de semaines d'emploi assurable pourrait

13 périodes de paye par année

2 260,00	452,00		09	8861
2 420,00	00,484		09	1989
\$	\$	no	Heures	əənnA
mumixeM				
	e par année	ges ge baye	onaq cı	

genre de période de paye. d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable pour ce Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semaines

13 périodes de paye par année



de paye. tion assurable pour chacune des périodes d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-

enoitginoeni Total des

dans la case prévue à cet effet. toutes les inscriptions et inscrire le chiffre Arrondir au dollar le plus près le total de

mecaniquement. avant de le détruire ou de le faire détruire gnement dans votre registre de paye, série du RE erroné et conserver ce renseid'emploi. Prendre note du numéro de Remplir plutôt un nouveau Relevé l'inscription, ne pas changer le chiffre. Si vous faites une erreur au moment de

13 périodes de paye par année

la période de paye (484 \$ ou 60 heures en égal ou supérieur au minimum prévu pour tion totale pour cette période de paye soit bre d'heures de travail ou la rémunérapour les quatre semaines et que le nomèté rémunéré ou ait occupé un emploi assurable à condition que l'employé ait rémunération pour les quatre semaines est Dans ce genre de période de paye, la

domadaire. de paye et se fonder sur le minimum hebtravail de chaque semaine de la période nération réelle et le nombre d'heures de Dans ce cas, il saut déterminer la rémunération versée pour la période de paye. interdit de saire la moyenne de la rémuprévu pour cette période de paye, il est vail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération et les heures de tra-

semaines qui étaient assurables. paye, afin de bien montrer le nombre de réservée aux exceptions à la période de crire le chiffre 1, 2 ou 3 dans la colonne du maximum assurable). Il faut alors ins-(étaient) assurable(s) (jusqu'à concurrence la semaine ou les semaines qui était crire que la rémunération assurable pour pas eu de rémunération assurable, n'inspaye d'une période de paye, l'employé n'a Si, au cours de certaines semaines de

période de paye n'était pas assurable. semaine de paye de n'importe quelle faire plus de cinq inscriptions si une par la dernière. Il peut être nécessaire de ciud beriodes de paye, en commençant remuneration assurable pour au moins d'emploi assurable, vous devez inscrire la Si l'employé a 20 semaines ou plus

pour trois semaines. 50 p. 100 pour deux semaines et 75 p. 100 vaut à 25 p. 100 pour une semaine, rémunération assurable à inscrire équicompléter la 20e semaine. Dans ce cas, la semaines sera peut-être nécessaire pour rable de seulement une, deux ou trois d'emploi assurable, la rémunération assu-Si l'employé a plus de 20 semaines

paye, selon le nombre de semaines requila colonne des exceptions à la période de semaines. Inscrire le chiffre 1, 2 ou 3 dans requises pour obtenir un total de 20 ration assurable des semaines de paye semaines assurables), inscrire la rémunéune période de paye complète (quatre Si la 20e semaine ne tombe pas dans

Si l'employé a moins de 20 semaines ses pour compléter ce numéro.

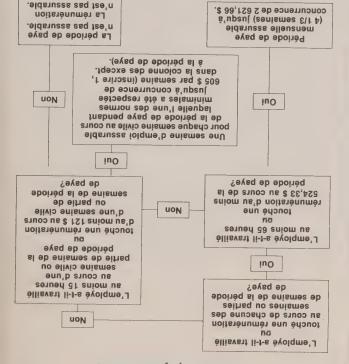
Canada

										93 (88-01) 9 - 89	90LZ SNI	
	37AQ	78/07/17	THE TOTAL ON THE ONLY	TELEPHONE NUMBER /	7							
(200)	ILGNATANOII V. U. PS				6							
	, , , , , , , , , , , , , , , , , ,	,,,,,,,,		21100120 211111								
	BRUTANDIS	RSOLER	SIGNATURE OF		And the second							
CTION ET	ELLSE ENTRIES AND HERE JON CONSTITUNS UNE INFRA DA CONSTITUNS FRITE	ARE TRU	S ON THIS FORM OUTE FAUSSE DE RÉSENTES, QUE	THAT ALL STATEMENTS OF BUD SIANNODER AL	NUE	рате иои сои пикиоми	DOUR NON PREVU			MMENTS OBSERVATIONS PROFILE OF R OATE		
A311030 A03	3337 (117 3316143 33173	JAVVI	1 30143330 144	31 11 11 11 11 11 11 11		\$ 1	MEEKS DONES WONTEN		AUO9	IEN1	DATE DE	
JONE	TELEPHONE / TÉLEPH	E		OT FURTHER INFORMATION ROLLS OF RENSEIGNE		*			¥/X	M L\Q 3T/	TN3MYA9	
	<i>TE CODE</i> DDE	NTER CC		REASON FOR ISSUING T		EN VERTU	ES LE DERNIER JOUR DE TI	Ę PAYÉ O	.CD) WITÉ / PATERNITE	TER THE LAST DAY YOORK WGÉ DE MALADIE / MATER	COV	
SI LES PAIEMENTS SUSMENTIONNÉS SONT ASSURABLES, ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE. OUI NON SI NON, PRÉCISER À LA CASE "OBSERVATIONS".												
	TNATROGMI											
	\$,	\$				\$			
1							(B3)	(PRÉCIS	UTRES SOMMES	HER MONIES (SPECIFY) / A	4TO – D	
	\$			\$			\$				\$	
	A . M	r 0		(S) POUR LE(S) A \ Y M	r / a EBIĘ(S) B	:08 / 100B(S) EB	R YA9 YAQIJOH YROTUTAT A\Y M	r/a S - 8	DE VACANCES	SATION PAY / INDEMNITÉ	DAV - A	
	381	JETÉRIEL	ES À UNE DATE				, PAID IN THE FINAL PAY F HABITUEL) PAYÉS AU COU					
97,	THE DES DE DEHNIERES	UJ OF C	STIBANUCCA CH	NEVER 15 LESS / SEMBIN	NEW MHI	0 0	18 18 11	\$	יררשע המבּצו	N 3HT OT GNUOR) JATOT OG UA RIGNORRA) JATOT		
2 0	E LAST ROE WAS ISSUED.	SINCE TH	T 52 WEEKS OR 5	JEABLE WEEKS IN THE LAS				Ţ	1	SHI OI GITTOR IVIOI	A Gf	
		50			61			81			71	
		91			91			ÞL			51	
		1.51			L L			10			6	
		8		2 600,000			5 600,00	9		5 600,00	9	
	2 600,00	Þ	1	98'987	ε	1	06'069	2	1	06'069	L	
06 PAYE 01 PERION EXCEPTION	REMUNE BATION ASSURABLE	qd	DE BVAE DE BEBIODE EXCEBJION	NOITAR IN UM JR 318ARUSZA	ad	EXCEPTION DE PAYE	REMUNERATION ASSURABLE	dd	EXCEPTION 3VAC	REMUNERATION	99	
OOIR Ja YAG	A TATUT 31 TNAM 31038 38 SOMINAA 3 318AAUSNI	ANA DEVIN	PAY PERIOD	INSORBBLE EARNINGS	รมกดว	DOIR39 YA9	INSURABLE EARNINGS	III BEOG	JATOT 3HT YJWO GOIR39 YA9	SONINGA 3 138ARUSNI	HE H	
NA MUMIXAN	HER CORRESPOND AU N. M. MAINES POUR LES REGIS! MAINES POUR LES REGIS! MALNOSCRIRE LE MONTANT	DECTA	NUMIXAM NU TUOT RANDISNO BARNESA N	NE. SI LA RÉMUNÉRATION VELS ET BIMENSUELS, CO VE. SI LA RÉMUNÉRATION	NENSU SEMAII	RD THE FULL	THE INSURBBLE EARNIN THE MAXIMUM FOR EAC	M-IMIES (H MONTHLY AND K FALLS. TO BE REPORTED	HE INSURABLE EARNINGS HE INSURABLE EARNINGS HE INSURABLE EARNINGS	. q.q T. 31	
68 90	106. SHEHE	ורע מבש	NAL PAY PERIOD TIE DE LA FIN DE RIODE DE PAYE	∌d			31373110111 3112					
18 90	91 JOHNWAGE	UNAHUS	PREMIUMS PAY	∀d					NC	OCCUPATION PROFESSIO		
68 90	91	JIAVART	ST DAY WORKE	30								
68 10	60	JIAVART	SST DAY WORKE	Hd .								
	P84	-9c	23-4i				02 E EMPLOTE(E)	DUESSE	IN 13 WOW 603U	STOVEE'S NAME AND ADD	(IA) 2 G	
	DE PERIODE DE PAYE	173	VENER	V	AL CODE	TSO9 T	377NO 10113.1 3U	300360	. 13 11011 3336	20. GIV 3.010 0.33A0 16	TAREN O	

Période de paye mensuelle

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semaines d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable.

Période de paye mensuelle



2 448,33	99'687		99	1988
2 621,66	524,33		99	6861
\$	\$	no	Heures	9ènnA
mumixeM				
	əllənsuəu	e de paye	Period	

Période de paye mensuelle

25 25	12				
47 213 47,67	1.1				
66,64 617 64	10				
68 68	6				
34 2/3 34,67	8				
30 1/3 30,33	L				
56 26	9				
21 2/3 21,67	g				
EE, T1 E\1 T1	t				
13 13	8				
8 2/3 8,67	7				
4 1/3 4,33	.				
d'emploi assurable	baye mensuelles complètes				
Semaines équivalentes	Nombre de périodes de				
elderuses iolqi	mə'b sənismə2				

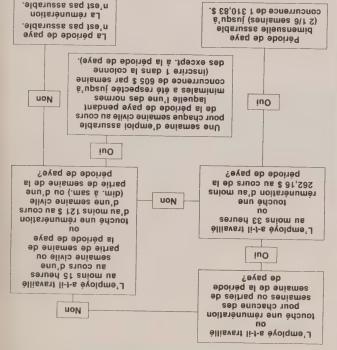


,															3 - P (10-88) EF	9 90LZ SNI
				3'AO 3TAO												
7		(cpain	1 7	0, 001 7	24			NAME OF ISSUER A REPORT NAMER A	23 TELEP							
1		(200)	Ju 3011	0 00 3	GIATAIAS	ns nu no	W (topo escela) E	NAME OF ISSUES								
				35	IUTANƏI	S RAUSSI	TO BRUTANDIE									
							63001011	ULAIRE SONT VĒF	LOTINI						010111111111111111111111111111111111111	WW00 77
	ON ET	NT DAF	NE INEI	U 3UTIT	A CONS.	ARE TRUE	S ON THIS FORM OUTE FAUSSE DE RÉSENTES, QUE	ALL STATEMENTS CONNAIS QUE TO ESTE, PAR LES PR	TAHT BAR BL BTTA'L		DATE NON CON	NON PREVU	H TON (30V3R	OF REC
_^	317830	NEBA I	SH UN	2 23181	11 GE EN	WAKE ET	AN OFFENCE TO	SI TI TAHT 38AWA	A MA I IS		\$ 11	NATHON SAUDILAN		A Y	1	OU PAIEMEN
		BNOH	13731 (BNOH4:	313T 	b		HER INFORMSEIGNE				THIOMA SYAG SYSTEM	`	A Y		TAMYAR I STAO TRATE
						NZEBIBE TI	ELEVÉ THIS ROE	ON FOR ISSUING 7 IN DU PRÉSENT R	DSA3R		EN VERTU	INDEMNITĖS PAYABLES	PAYÉ OU	CD) VITÉ / PATERNITE	R THE LAST DAY WORK É DE MALADIE / MATERI RÉGIME COLLECTIF D'AS	CONG
SI						Id 'NON IS	NON	Ino :3	61	PÉRIOD	B LA DERNIÈRE	US SITAA9AA ŠTŠ SJI-TI	VO 'SETES' OV	RUSSA TNOS S	EMENTS SUSMENTIONNI SICK / MATERNITY / PATI	SI LES PAI
ì		OITOE	IS STN	COWMI	NI NIAJ	IF NO, EXP	ON L	SJA L		:0	NAL PAY PERIO	THE FI	1338 Y3H1	T BVAH .318ARUS	TI BNI BRA STUBMYA9 BVC	MATROGMI BA BHT HI
				\$					\$					\$		
												3)	(PRÉCISE	SAMMOS SARTU	MONIES (SPECIFY) ' A	C - OTHE
			\$					\$				\$				\$
				A\Y	M	ra		V × ONY LE(S)		o (S)3IB3:	a (s)unor / uo:	T YA9 YAQIDH YAOTUT. A Y M	ATS - 8 L G	DE NACANCES	TION PAY / INDEMNITÉ	ADAV - A
					3	ALTÉRIEUR	ES À UNE DATE								HTO) STIFFINE BO STUF MENTS OU AVANTAGES IN	
-	, (HETENU	TNAT3	S ELEVE	SELE MOIN	IER RE, LE NOMBR	N DEBNIS TE DEBNI IS TESS SEWVIN	EMAINES OF	38	0 0	9 ± 17	\$	(SÄRA RALI	IOG UA RIGNORRA) JATO	0.1
-	-	-	SSUED	E WAS	OR TSAL	SINCE THE	T 52 WEEKS OR	WEEKS IN THE LAS	V 3JBARUS	NI 91				BALLOO TSBRAB	IN 3HT OT GNUOR) JATO	A GI
						50				61			81			1
						91				91			14			13
						15				1.1		28'0121	101		1520'00	6
			70	ι				C01016	- 1			20 41 6 1			00 420 1	
			79	ללל	1 1	8		28,010	21	(-			9			9
	4	,				<u> </u>				٤		28'012 1	2	1	00/509	1
3	VAY 30		3	18ARUS	SA		DE PAYE	378VUNSS	SA		DE PAYE	ASSURABLE	-	3YA9 30	318ARUSSA	
NC	Y PERI STRATS DIRECTED	3	NO	TA93NI	NSURAE	ad	PAY PERIOD FXCFPTION 0E PERIODE	NOLE EARNINGS	MBA	d d	PAY PERION EXCEPTION 0.5 PERIODE	NSURABLE EARNINGS NOITARANUMAR	d d	PAY PERIOD EXCEPTION 0E PERIOD	NSURBBLE EARNINGS REMUNERATION	11 94
UA	WNW	XAM	UA ON	10dS 19	900 83	NPCEINE	118AAUSSA N	OUE PP. COCHER	I IS INIT	W3S	H b b CHECK			TO BE REPORTED NULY THE TOTAL	ASURABLE LABNINGS	HERE HERE
SOG	8 DE 6	STRES	NETTE ES BEC	DAJ TV	I SƏNIAİ PENDAI	E TV bb DE 50 ZEV	, UN MAXIMUM I TUOT RENEISNO	NI BAR LA DERNIA NRABLE JUSOU'À BIMENSUÈLS, CO	SSA NOITA SUELS ET	NĒBY VĒBY	JJUR BHT GRO	NTHLY PAYROLLS, RECO	SEMI-MO	S MONTHLY AND K FALLS	FING WITH THE FINAL F MUM OF 20 WEEKS FOR WHICH THE 2015 WEE	NXAM TINAM
68	3 8	0	51		383	TV DEBNI	VAL PAY PERIOD TTE DE LA FIN DE	₹d							CCUPATION / PROFESSIO	
68	3 8	0	10	35	CHOMA	SUHANCE.	YABLES JUSQU'	7d	[N	OISTED TO THE PROPERTY OF THE	
6	3 6	30	40		01	TRAVAIL 9U 3J8A	AA SMUIMS PE	13 01								
00	2 10	~	70		_		ST DAY WORKE	AJ SI								
70) I'	<i>n</i>		1.0		O C	SEMIER JOUR DE	11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	[
			יחכוערו	BBNCE :	HUSSA'O	19 ON 3	D-62	os nu				r employe(E)	DHESSE DI	AESS NOM ET AI	HODA ONA BMAN 8.33YO	A EMPLO
			-	רנ	דר	031	DIWE	3				241010113.12	300300	20 11011 00 30		
			3 Y A	30 30	OIR34	GENRE DI	BAYT GOIRBA Y	A9 8 JATZO9	DE CODE	IAL CO	T POST					

Période de paye bimensuelle

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semaines d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable.

Période de paye bimensuelle

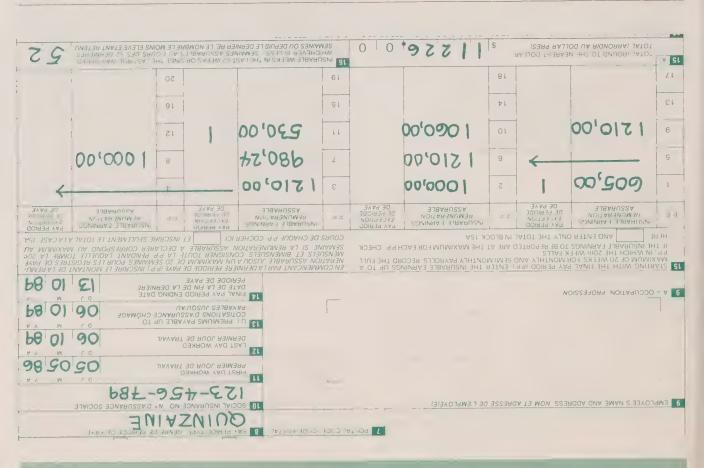


1 224,16	244,83		33	8861
£8,01£ t	262,16		33	1989
\$	\$	no	Heures	Année
mumixsM	muminiM			
	elleusnem	de paye b	Periode	

Période de paye bimensuelle

25	25	54
88,64 8	9 67	53
79,74 E	Z 74	55
Z 42°20	11 97	54
3 43,33	43 4	50
Z1'17 9	1 14	61
68	68	81
£8'9£ 9/	3 9 2	41
19'45 81	34 5	91
35'20	32 1	91
	30 4	14
11,85 8,17	1 82	13
56	56	12
	53 2	L.L.
13 21,67	51 2	01
19,50	1 61	6
13 17,33	L	8
71,31 8/	1 91	<u></u>
13	13	9
	10 9	S
79,8 51	8 2	t
15 6,50	1 9	8
13 4,33	1 7	2
16 2,17	2	
ploi assurable	mə,b	paye bimensuelles complètes
setnelsviupė se		Nombre de périodes de
əjq	enusse iolqr	ne'b senisme2

Période de paye de quinzaine



Si l'employé avait moins de 20 semaide paye, indiquer les dollars et les cents. rable. Pour chaque inscription de période tie de semaine de travail n'était pas assupériode de paye, une semaine ou une pardavantage d'inscriptions si, dans une

paye complète et incomplète. nération assurable de chaque période de nes d'emploi assurable, inscrire la rému-

: stoN

mais de faire le calcul. Commission se chargera désor-20e semaine; le personnel de la la rémunération assurable de la Vous n'êtes plus tenu de calculer la 20e semaine d'emploi assurable. plète au cours de laquelle survient rable pour la période de paye commontant de la rémunération assumontant à inscrire devrait être le d'emploi assurable, le dernier Si l'employé a 20 semaines ou plus

> approprié à la page 12 ou 14). de la période de paye (voir le tableau reçue corresponde au moins au minimum d'heures de travail ou la rémunération parties de semaine et que le nombre rémunéré pour chacune des semaines ou tion que l'employé ait travaillé ou ait été

> le chiffre i dans la colonne réservée aux ou partie de semaine assurable. Indiquer la rémunération assurable chaque semaine civile (du dimanche au samedi). Inscrire déterminée en fonction d'une semaine période de paye, l'assurabilité doit être des semaines ou parties de semaine de la ché de rémunération au cours de chacune ou si l'employé n'a pas travaillé ou touprévu pour ces genres de périodes de paye vail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération et les heures de tra-

dernière. Il peut être nécessaire de faire paye mensuelles, en commençant par la paye semi-mensuelles ou cinq periodes de tion assurable d'au moins 10 periodes de d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé avait 20 semaines ou plus exceptions à la période de paye.

> allausnam Période de paye bimensuelle et

(52 semaines divisées par 12 = 41/3). période de paye mensuelle complète semaines d'emploi assurable pour chaque nes divisées par $24 = 2 \frac{1}{6}$ et il y a 4 $\frac{1}{3}$ de paye bimensuelle complète (52 semaisemaines d'emploi assurable par période semaines d'emploi assurable. Il y a 2 1/6 bimensuelles et mensuelles complètes en servir à convertir des périodes de paye Les tableaux aux pages 12 et 14 peuvent

Nota:

être ajoutées après la conversion. une base hebdomadaire doivent dont l'assurabilité est calculée sur Les périodes de paye partielles

la période de paye est assurable, à condila rémunération de toutes les semaines de Dans ces genres de périodes de paye,

Période de paye de quinzaine

la colonne des exceptions à la période de deux. Il faudrait inscrire le chiffre 1 dans

complète et incomplète. tion assurable de chaque période de paye d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines

: Blow

cuadre inscription de période de Inscrire les dollars et les cents pour

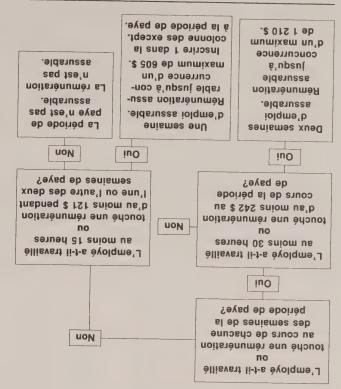
période de paye de quinzaine divisée par remunération assurable totale de la montant à inscrire au numéro 15 sera la fit à couvrir la 20e semaine, alors le ration assurable d'une seule semaine sufpériode de paye complète. Si la rémuné-20e semaine ne s'inscrive pas dans une nes d'emploi assurable, il se peut que la Lorsqu'un employé a plus de 20 semai-

assurable. semaine de travail ou plus n'était pas tions si, dans une période de paye, une être nécessaire de saire plus de 10 inscripen commençant par la dernière. Il peut tion pour au moins 10 périodes de paye,

1 130,00 226,00 30 8861 1 210,00 242,00 30 686 L \$ no Heures **Année** Maximum muminiM Période de paye de quinzaine

d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable. Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semaines

Période de paye de quinzaine



(seniemes xueb sel setuoi (rémunération calculée et versée Période de paye de quinzaine

paye (242 \$ ou 30 heures en 1989). au moins au minimum pour la période de ou la rémunération reçue correspondent que semaine et que les heures de travail nération ou a travaillé au cours de chaassurable si l'employé a touché une rémula rémunération des deux semaines est 8 au 14. Dans ce genre de période de paye, du ler au 7 et la deuxième semaine, du la première semaine de paye s'étendrait ple, si la période de paye va du ler au 14, porte deux semaines de paye. Par exem-Une période de paye de quinzaine com-

(jusda, y concurrence du maximum hebnération assurable de cette semaine-là à la période de paye et indiquer la rémule chiffre I dans la colonne des exceptions 121 \$ ou de 15 heures de travail, inscrire seule semaine satisfait au minimum de der sur le minimum hebdomadaire. Si une semaine de la période de paye et se fonnombre d'heures de travail de chaque déterminer la rémunération réelle et le paye de quinzaine. Dans ce cas, il faut rémunération versée pour la période de il est interdit de saire la moyenne de la prévu pour cette période (voir le tableau), complète est moindre que le minimum d'heures de travail de la période de paye Lorsque la rémunération ou le nombre

domadaire).

colonne des exceptions à la période de première semaine de paye) dans la assurable et le chiffre 1 (représentant la 140 \$ dans la colonne de la rémunération donc inscrire sur le RE le montant de période de paye de quinzaine, il faudrait mais la deuxième ne l'est pas. Pour cette res, la première semaine est assurable se fonde sur les minimums hebdomadai-8 heures de travail et gagné 56 \$. Si l'on que pendant la deuxième semaine, il a fait de la première semaine de paye, tandis pendant 20 heures et gagné 140 \$ au cours Dans cet exemple, l'employé a travaillé satisfait aux minimums hebdomadaires. semaine de paye pour vous assurer qu'elle zaine), vous devriez vérifier chaque inférieurs aux minimums pour la quinrespectivement de 28 heures et de 196 \$ d'une période de paye de quinzaine sont res de travail et la rémunération totale Par exemple, si le nombre total d'heu-

d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a 20 semaines ou plus

Période de paye hebdomadaire

.\$ 209 ab mumixsm jusqu'à concurrence d'un

Rémunération assurable

assurable.

inscription de période de paye. crire les dollars et les cents pour chaque assurable maximale (605 \$ en 1989). Insne doit être supérieure à la rémunération au tableau ci-dessous. Aucune inscription l'une des exigences minimales indiquées une semaine d'emploi doit répondre à

Période de paye hebdomadaire

d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable. Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semaines

assurable.

La rémunération n'est pas

pas assurable.

assurable. tion assurable de chaque semaine qui était d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-

dans la colonne des exceptions à la Aucune inscription ne doit apparaître

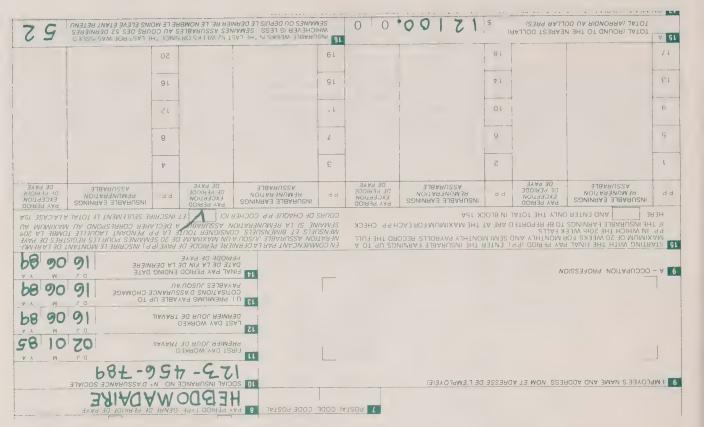
Ne pas oublier que, pour être assurable, période de paye.

> Si un employé a 20 semaines ou plus Période de paye hebdomadaire

> devez remonter à plus de 20 semaines semaines d'emploi non assurable, vous Zi nu employé a eu une ou plusieurs par la dernière période de paye assurable. chacun des 20 espaces, en commençant d'emploi assurable, vous devez remplir

l'employé compte moins de 20 semaines semaines de rémunération assurable. Si dans vos registres, afin d'obtenir 20

Une semaine d'emploi La semaine de paye n'est la période de paye? 00'999 113,00 A-t-il travaillé au moins 15 heures durant 121,00 SI 00'909 no Heures Année \$ MINIMIM mumixeM L'employé a-t-il gagné au moins 121 \$ durant la période de paye? Période de paye hebdomadaire



: stoN

détruire mécaniquement. détruire le RE erroné ou le faire Relevé d'emploi. Vous devez tion, il faut remplir un nouveau une erreur au moment de l'inscripaux chiffres inscrits. Si vous faites devez apporter aucun changement rémunération assurable, vous ne Après avoir inscrit le montant de la

prescrites. paye pendant les six années gnement dans votre registre de détruit et conserver ce renseinumèro de série de tout RE Vous devriez prendre note du

ros 15 et 16 du Relevé d'emploi. guider sur la façon de remplir les numéde votre région afin qu'on puisse vous CEC le plus près ou le conseiller en RE financières, il faut communiquer avec le raison d'une faillite ou de dissicultés Si la rémunération n'a pas été versée en

sent guide (page 21 à 27). il faut vous reporter à la partie 3 du préembauchés en vertu de contrats annuels, commission ou à la pièce, ou s'ils ont été Si vos employés sont rémunérés à la

vous aider à remplir le numéro 15: périodes de paye les plus courants pour tes des directives concernant les genres de Vous trouverez dans les pages suivan-

de paye à chaque période assurable versée Rémunération

partie dépendent du genre de période de Les renseignements à inscrire dans cette

Lorsque la rémunération d'un employé paye que vous utilisez.

que le maximum était inférieur. vait dans l'année civile précédente, alors tie des 20 semaines en question se troutotal, n'oubliez pas de vérifier si une parau no 15A. Toutefois, avant d'inscrire le tion assurable pour les périodes de paye n° 15) et inscrire le total de la rémunéraà cette fin (comme il est expliqué au a pas d'exception, cocher la case prévue de paye à inscrire sur ce RE et qu'il n'y atteint le maximum pour chaque période

quelles la rémunération est la même et de et la dernière période de paye pour lesd'inscrire le montant vis-à-vis la première crire le montant chaque fois. Il suffit périodes de paye, vous n'avez pas à insest le même pour un certain nombre de se situe en deçà du maximum mais qu'il Lorsque la rémunération de l'employé

nière période de paye, qui est la période être la rémunération assurable de la der-Le premier montant à indiquer devrait Première inscription au numéro 15

tirer un trait dans les cases intermédiaires.

mission le demande. devra être délivré si l'employé ou la Commodifié indiquant les sommes exactes tion «est.» à côté de ce montant. Un RE bli approximativement, inscrire l'abréviade la dernière période de paye a été étale montant de la rémunération assurable au n° 17 (indemnité de vacances, etc.). Si toute la rémunération assurable indiquée Vous assurer que ce montant inclut de paye assurable la plus récente.

paye, inscrire la date au-dessus du semaines assurables dans la période de cette colonne pour indiquer le nombre de devez également inscrire un chiffre dans vous choisissez de le faire et que vous n'êtes absolument pas tenu de le faire. Si tions à la période de paye. Toutefois, vous peuvent le faire dans la colonne des excepdernière date de chaque période de paye Les employeurs qui veulent inscrire la

montant.

tés sont devenues inférieures à 60 p. 100 de sa rémunération hebdomadaire assurable habituelle. Inscrire le 31 mai au numéro 13.

: stoN

Si des indemnités de congé de maladie payé sont toujours versées après la date indiquée au numéro 12, la date à laquelle ces indemnités commenceront ainsi que le nombre de semaines pendant lesquelles elles sont payables et le montant de ces paiements devront être inscrits au numéro 18. Si cette rémunération est inférieure si cette rémunération est inférieure mais demeure assurable, elle doit pedomadaire assurable, elle doit être déclarée dans le prochain être déclarée dans le prochain

Date de la fin de la dernière période de paye

Inscrire la date réelle de la fin de la dernière période habituelle de paye au cours de laquelle est survenu l'arrêt de rémunération.

Par exemple, si un employé dont la période de paye est hebdomadaire (mercredi au mardi) cessait d'exercer ses fonctions le vendredi 6 janvier 1989, la date de la fin de la dernière période de paye serait le 10 janvier 1989.

Si vous avez changé de cycle de paye au cours de la période visée par le RE, il faudrait l'indiquer dans la section «Observations». Si vous ne savez pas quelle date inscrire, veuillez communiquer avec le CEC le plus près ou le conseiller en RE de votre région.

Cotisations d'assurance-chômage payables jusqu'au

La date à inscrire est le dernier jour à l'égard duquel vous verserez des cotisations d'a.-c. au nom de cet employé.

Il s'agit en général de la date de l'arrêt de rémunération qui correspond au dernier jour de travail. Dans le cas d'une personne qui a atteint 65 ans et qui continue de travailler, il s'agit du dernier jour du mois où a lieu son 65^e anniversaire.

Lorsque cette date n'est pas la même que le dernier jour de travail, il faut en expliquer brièvement la raison à la section «Observations» du numéro 22.

Exceptions:

1) Le dernier jour à l'égard duquel des cotisations d'a.-c. sont payables sera antérieur au dernier jour de travail, lorsque la rémunération de l'employé n'est

pas assurable au cours de la dernière période de paye.

Par exemple, si l'employé travaille à plein temps jusqu'au let mai et à temps partiel entre le 2 mai et le 15 mai, et qu'il ne gagne pas le montant minimal ou ne travaille pas durant le nombre d'heures minimal pour que son emploi soit assurable entre le 2 mai et le 15 mai, les cotisations d'a.-c. sont payables jusqu'au let mai, et non pas jusqu'au dernier jour de travail, soit le 15 mai. Inscrire alors let mai au numéro l3.

2) Le dernier jour à l'égard duquel des cotisations sont payables sera postérient au dernier iour de travail lorsqu'un

rieur au dernier jour de travail lorsqu'un employé a été licencié à la fin d'une période de congé annuel, a obtenu un congé de maternité, de paternité, de malatés ou d'adoption payé, ou des indemnitravail qui sont assurables ou profite d'un congé de préretraite payé.

Ainsi, le dernier jour de travail d'un employé est le 15 mai, mais celui-ci a été en congé annuel payé entre le 16 mai et le 31 mai. Les cotisations d'a.-c. sont payables jusqu'au 31 mai. Inscrire le 31 mai au numéro 13.

Voici un autre exemple : le dernier jour de travail d'un employé était le 15 mai. Du 16 au 31 mai, l'employé a été en congé de maladie payé, période qui est assurable. Après le 31 mai, ces indemni-

de deux ans, inscrire la date précédant exactement de deux ans l'arrêt de rémunération.

Si l'employé a travaillé chez vous à plusieurs reprises, la date à retenir est la plus récente à laquelle l'employé a repris le travail chez vous depuis le premier Relevé d'emploi.

Lorsqu'une entreprise change de main et que les registres de paye sont cédés au et que les registres de paye sont cédés au

et que les registres de paye sont cédés au nouvel employeur et conservés par lui, le premier jour de travail correspond à la date à laquelle la personne a commence à travailler pour l'employeur original. Si le ME a été délivré précédemment, la date qui doit être inscrite est celle à laquelle l'employé est retourné au travail. Si le ME est délivré dans les 52 semaines suivant le changement de main de l'entreprise, veuillez confirmer ce changement et indivent la date à laquelle il s'est produit dans quer la date à laquelle il s'est produit dans la section «Observations».

Lorsque des cotisations devaient être versées après un arrêt de rémunération versées après un arrêt de rémunération nes (p. ex. vacances, congés de maladie payés, indemnité versée en vertu d'un régime auto-assuré d'assurance-salaire), inscrire dans la section «Observations» les dates des semaines assurables et la rémunération reçue. Les semaines assurables doivent être comprises dans le total des semaines assurables doivent être comprises dans le total des semaines assurables doivent être comprises dans le total des semaines assurables doir être sinacrité au numéro 15 si elle a été obteninscrité au numéro 15 si elle a été obtenine au cours des 20 dernières semaines.

Dernier jour de travail

Inscrire la date réelle du dernier jour où l'employé a exercé ses fonctions.

Si vous émettez un RE s'appliquant à une personne qui a atteint 65 ans et qui continue à travailler, il s'agira du dernier jour de travail du mois où tombe son 65e anniversaire de naissance.

region. le plus près ou le conseiller en RE de votre pas certain, communiquez avec le CEC changement est survenu. Si vous n'êtes précédent et préciser à quel moment le tions», inscrire le genre de période de paye à la case 8 et, dans la section «Observa-

Pemployé Nom et adresse de

connaissez, le code postal de l'employé. d'écrire lisiblement. Indiquer, si vous le prénom au long et les initiales. Prière Inscrire tout d'abord le nom, ensuite le

noissator AQ

nalier en construction. magasinier, mécanicien automobile, jourpar exemple, commis vendeur, commis de l'occupation habituelle de l'employé, Donner une description exacte et concise

(SAM) elsicos Numéro d'assurance

Sans ce numéro, il est impossible de l'employé. ment le numéro d'assurance sociale de Il est très important d'inscrire correcte-

de prestations d'a.-c. les renseignements relatifs aux demandes tions. Il sert à déterminer et à trouver tous donner suite à une demande de presta-

vailler. vant la date à laquelle il commence à traà la Commission, dans les trois jours suipas de NAS, il doit en saire la demande moment de l'embauche, l'employé n'a numéro d'assurance sociale. Si, au de voir à ce que votre employé ait un En tant qu'employeur, vous êtes tenu

de travail Premier jour

S'il est impossible de fournir la date lement commencé. Inscrire la date à laquelle l'emploi a réel-

l'employé travaille pour vous depuis plus effective du premier jour de travail et que

de l'employeur Nom et adresse

chômage (PD7A-PD7AR). de pensions du Canada et de l'assurancedéductions au titre de l'impôt, du Régime Déclaration de versements concernant les tels qu'ils figurent sur le formulaire Inscrire le nom et l'adresse de l'entreprise

(I,OA) foqmi de Revenu Canada, Numèro de compte

chômage de cet employé. pour verser les cotisations d'assurance-(PD7A-PD7AR) dont vous vous servez Canada et de l'assurance-chômage de l'impôt, du Régime de pensions du ments concernant les déductions au titre sur le formulaire Déclaration de verse-Inscrire le numéro de compte qui figure

préférée correspondance rsudne qe

la langue officielle de votre choix. Cocher la case appropriée pour indiquer

Code postal

main, le code postal de votre entreprise. Inscrire lisiblement, à la machine ou à la

de paye Genre de période

neration. conts de laquelle il y a eu arrêt de rémula dernière période de paye régulière au Indiquer le genre de période de paye de

qué à la partie 3 (pages 21 à 27). doit être rapportée selon ce qui est indides vendeurs touchant des commissions, contrats annuels de louage de services ou Toute autre situation, comme celle des suelle ou 13 périodes de paye par année. daire, de quinzaine, bimensuelle, menpériodes de paye suivantes: hebdoma-Il peut s'agir de l'une ou l'autre des

indiquer le genre utilisé le plus récemment au cours de la période touchée par le RE, Si le genre de période de paye a changé

Numéro de série

mulaire. Numéro de série déjà imprimé sur le for-

mulaire habituel du RE.

ceux dui apparaissent sur le for-

texte qui suit correspondent à

Les numéros utilisés dans le

modifié ou remplacé Relevé d'emploi Numéro de série du

dejà émis. RE antérieur ou pour remplacer un RE modifier un renseignement fourni sur un tion ici à moins de remplir le RE pour Vous n'avez pas besoin de saire d'inscrip-

vous en demande un nouveau, vous pou-Si un employé perd ou égare un RE et cez et remplir au complet le nouveau RE. numéro de série du RE que vous remplaa été délivré. Dans ce cas, inscrire le vous y décelez des erreurs une fois qu'il Vous devez modifier un RE lorsque

demander d'émettre un nouveau RE. validité. La Commission peut vous peut vous joindre pour en confirmer la numéro de téléphone où la Commission signer la photocopie et y indiquer le l'employeur - Partie 4). Vous devez alors servée avec vos feuilles de paye (Copie de photocopie de la copie que vous avez convez émettre un RE modifié ou faire une

de l'employeur de la feuille de paye Numéro de référence

cule, s'il y a lieu. feuille de paye ou au numéro de matrinuméro de dossier correspondant à la Utiliser cet espace pour y inscrire votre

nir plus de précisions sur les données qui sion communique avec vous pour obtedu RE si un fonctionnaire de la Commis-Cela vous aidera à repérer votre copie

s'y trouvent,

: stoN

.ebiug ub

: stoN

RE, vous reporter à l'édition 1988

remplir les versions antérieures du

Pour des directives sur la façon de

ment possible de remplir le for-

machine à écrire. Il est égale-

vez, si vous le voulez, utiliser une appuyant fermement. Vous pou-

utiliser un stylo à bille en vous écrivez à la main, veuillez que vous faites quatre copies. Si

plir correctement. Ne pas oublier

(10-88)] et de vous aider à le remmulaire du RE [INS 2106 EF

avec chacune des parties du forpour but de vous familiariser

La présente section du guide a

mulaire par ordinateur.

Relevé d'emploi Comment remplir le

: 19 ive s Erreurs courantes

Voici quelques problèmes courants et

leurs solutions.

Problème:

paye.

aux périodes de paye incomplètes. Ne compter que les semaines corres-

d'assurabilité. Faire surtout attention pondant aux exigences minimales

Solution:

Calculer comme assurables des semai-

être payée). lesquelles aucune cotisation ne devait ditions minimales d'assurabilité (pour nes qui ne satisfaisaient pas aux con-

rable dans une période de paye. au maximum de la rémunération assuinférieure au minimum ou supérieure Inscrire une rémunération qui est

à la période de paye. Mal remplir la colonne des exceptions

exceptions à la période de paye. fin et le chiffre 1 dans la colonne des assurable dans l'espace prèvu à cette semaine ou partie de semaine d'emploi rémunération assurable pour chaque de paye, inscrire le montant de la pas assurable durant toute la période de paye complète. Si l'emploi n'était crit sur le RE représente une période ■ Vous assurer que chaque montant ins-

votre genre de période de paye. inscrire le maximum indiqué pour la rémunération assurable, il faut alors rémunération excède la maximum de horaire au nº 22 (Observations). Si la Le cas échéant, inscrire le salaire

nombre d'heures minimal au cours de l'employé n'ait travaillé pendant le

ration assurable, à moins que

inférieure au minimum de la rémuné-

ble pour votre genre de période de

maximum de la rémunération assura-

■ Vérifier quels sont le minimum et le

Ne pas déclarer la rémunération

la période de paye.

INS 2106 PB - P (10-88) EF 902 42 5 0000 68 50 91 **TUBSBA** SAWYE SAMOHT RAISON Nº 19- TROP SOUVENT 11 AM AWARE THAT IT IS AN OFFERUCE TO MAKE FALSE ENTRIES AND HEREBY CERTIF THAT ALL STREMENTS ON THIS FORM ARE TRUE L'ATTESTE, PAR LES PRÉSENTES, QUE TOUTES LES DÉCLARATIONS FAITES SUR CE L'ATTESTE, PAR LES PRÉSENTES, QUE TOUTES LES DÉCLARATIONS FAITES SUR CE FORMULAIRE SONT VÉRIDIQUES. DATE NON CONNUE METOUR NON PRÉVU 20 EXPECTED DATE \$ TNATHOM 0000-9247 NATIA SHUOL/JMHS DATE DE DÉBUT FOR TELEPHONE / TÉLÉPHONE IF THE BOOVE PAYMENTS ARE INSURABLE, HAVE THEY BEEN ALLOCATED TO THE FINAL PAY PERIODE DE PAYE.

1 EAD SICK / MATERNITY | PATERNITY LEAVE OR GROUP WAGE LOSS INDEMNITY PAYMENTS

2 LES PAIRMENTS SUSMENTIONNÉS SONT ASSURABLES. ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR LA DERNIERE PROPORTED

3 LES PAIRMENTS SUSMENTIONNÉS SONT ASSURANCE-SALAIRE (APPRÈS LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL)

4 PATE LAST DAY WORKED)

5 LE DERNIER JOUR DE TRAVAILE

6 PAYE.

6 D'UN RÉGIME COLLECTIF D'ASSURANCE-SALAIRE (APPRÈS LE DERNIER JOUR DE TRAVAIL) REASON DU PRÉSENT RELEVÉ IE NO EXPLAIN IN COMMENTS SECTIONS. SI NON, PRÉCISER A LA CASE "OBSERVATIONS" C - OTHER MONIES (SPECIFY) / AUTRES SOMMES (PRÉCISER) 8 - STATUTORY HOLIDAY PAY FOUR(S) FÉRIÉ(S) PAYÉ(S) POUR LE(S) A - VACATION PAY / INDEMNITÉ DE VACANCES PAYMENTS OR BENEFITS (OTHER THAN REGULAR PAY) PAID IN THE FINAL PAY PERIOD OR PAYBELE AT A LATER DATE
PAIEMENTS OU AVANTAGES (AUTRES QUE LE SALAIRE HABITUEL) PAYES AU COURS DE LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE OU PAYABLES À UNE DATE ULTÉRIEURE INSURABLE WEEKS IN THE LAST 52 WEEKS OR SINCE THE LAST ROE WAS ISSUED. WHICHEVER IS LEES! SERMINES ASSURABLES AND COURS DES 52 DERNIERES SERRINES OU DEPUIS LE DERNIER RE. LE NOMBRE LE MOINS ELEVE ÉTANT RETENU 9 87300 TOTAL (ARRONDIR AU DOLLAR PRÉS) A Gf 91 91 セレ 400,00 00'578 00'008 6 800,00 00'098 9 9 46'05t 800,00 8000 00'909 COURS DE CHAQUE PP COCHERICI UÉPATION ASULABELE JUSOV À UN MAXIMUM DE VI SEMAINES ELODOR LES MENSUELS ET BIMENSUELS CONSIGNIR TOUTE LA PP PENDAUT LAOUB GEMAINE SI LA RÉMUNERATION ASSURABLE À DÉCLARER CORRESPOND AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A THE INSURABLE FARMINGS TO BE REPORTED ARE AT THE MASMRABLE EARNINGS UP TO A MAXIMUM OF 20 WEEKS FOR MONTHLY AND SEMI-MONTHLY PRYRIMUM FOR EACH PP. CHECK. IN WHICH THE 20IN, WHEEK FALLS.

IF THE INSURABLE FARMINGS TO BE REPORTED ARE AT THE MAXIMUM FOR EACH PP. CHECK. PT FINAL PAY PERIOD ENDING DATE DE LA FIN DE LA DENIERE PAYE 18 60 FI 13 U. PREMIUMS PAYBBLE UP TO COTISATIONS D'ASSURANCE-CHÔMAGE BOOKVILLE, (W.-E.) BIA IAI DERNIER JOUR DE TRAVAIL 1170, RUE ENGLAND 08 02 88 LE TOURNAUT, OLIVIER FIRST DAY WORKED
PREMIER JOUR DE TRAVAIL 10 SOCIAL INSURANCE NO IN BY SOCIAL 282 808 BOOKVILLE (N.-E.) **EHENCH/FRANÇAIS** 100, RUE CENTREVILLE 6 COMMUNICATION PREFERRED INCOMMUNICATIONS DE PRÉFÉRENCE CONSTRUCTION CLASSIQUE 0KE 153486 5 REVENUE CANADA, TAXATION ACCT. NO EMPLOYER'S NAME AND ADDRESS / NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEU # ±536/8 DE PAYE DE L'EMPLOYEUR N° DE SÉRIE DU RELEVÉ MODIFIÉ OU REMPLACED

Canada

la personne Les droits de

et de l'immigration du Canada. prestations de la Commission de l'emploi cation des programmes d'emploi et de peuvent être utilisés aux fins de l'appli-Les renseignements qui figurent sur le RE

la Commission, peut, s'il le désire, consulter la copie de auquel ces renseignements se rapportent sur l'assurance-chômage. L'employé en vertu du pouvoir que lui attribue la Loi Ils ont été recueillis par la Commission

vos employès chômage, vous et L'assurance-

chômage des cotisations équivalant à 1,4 Vous versez au Compte d'assuranceactivement au fonctionnement du régime. En tant qu'employeur, vous participez

frais est payé grâce aux recettes fiscales seulement du coût du régime, le reste des cotisations servent à financer une partie comme entreprise. Etant donné que les ment des cotisations comme particulier et titre de contribuable, vous versez égaled'employeur) pour chaque travailleur. A fois celles de l'employé (votre part

un exemplaire au CEC le plus près. chômage. Vous pouvez vous en procurer CEIC gère le Compte d'assurancequi vous renseignera sur la façon dont la de l'employeur sur l'assurance-chômage Nous avons rédigé la brochure Guide

de grossesse, d'adoption d'un enfant ou rie de travail ou pour cause de maladie, leur vie, que ce soit en raison d'une pénuchômage à un moment quelconque de Les travailleurs sont susceptibles d'être en intérêt au régime d'assurance-chômage. Comme vous, vos employés prennent

chômage ordinaires et spéciales. Nous cernant les prestations d'assurancebinpart des questions des employés conspéciales. Ces publications répondent à la tataires en général jusqu'aux prestations depuis les droits et obligations des presnissent à peu près tous les renseignements, Nous avons des publications qui fourde retraite.

des exemplaires des brochures suivantes: le CEC le plus près pour vous procurer vous invitons donc à communiquer avec

tout ce qu'il faut savoir à ce sujet : agsmayo-əənranses, 🖊 📕

- La famille s'agrandit?
- sun eg əp əsü,1 V 🔳
- travailler? ab ohosqma suov sibalam b.J 💻
- droits et obligations du prestataire — snov 19 9gamôdo-9onanssa' 💵
- vous: la rémunération 📕 L'assurance-chômage et
- remplir la demande de prestations. L'assurance-chômage — Comment

Saviez-vous que?

l'endroit du Compte d'assuranceimportant dans la détection des abus à conserve la Commission joue un rôle La copie (bleue) du Relevé d'emploi que

tions d'assurance-chômage. Chaque déceler les versements erronés de prestal'exemplaire de la Commission servent à En effet, les renseignements donnés sur chômage.

Les employeurs peuvent en outre avoir envoyée sans retard. du RE destinée à la Commission lui soit cette raison, il est impérieux que la copie du régime d'assurance-chômage. Pour d'environ 80 millions de dollars le coût année, cette vérification permet de réduire

que représente le RE: que pour alléger le fardeau administratif tations d'assurance-chômage de même empêcher les versements erronés de presrecours à deux autres systèmes pour

renseignements écrits sur la paye. nir par la suite à la Commission des et, généralement, il n'ont pas à fourpeuvent l'utiliser à certaines conditions les systèmes de paye sont informatisés la rémunération. Les employeurs dont le Système automatisé de données sur

employeurs s'en servent déjà. non déclarée. Quelque 74 000 rapidement les cas de rémunération met à la Commission de déceler plus le Système d'Avis d'embauchage per-

K1A 0J9 Oftawa-Hull Phase IV, 9e étage 140, promenade du Portage Direction des programmes de contrôle Direction générale du contrôle Emploi et Immigration Canada Directeur

Canada le plus près ou écrire à l'adresse

lez vous rendre au Centre d'Emploi du

prestations d'assurance-chômage, veuil-

pour empêcher les versements erronés de

Pour en savoir davantage sur les systèmes

survante:

Partie 1

employeur. ros de série des RE transmis à chaque ments et que le CEC consigne les numé sion contrôle l'utilisation de ces docu-

de Revenu Canada, Impôt (RC,I). laires en utilisant leur propre numéro entreprises peuvent obtenir des formublissent des RE pour le compte d'autres les bureaux de service de paye qui éta-Les cabinets d'experts-comptables ou

ils émettent des RE. entreprise pour le compte de laquelle à la Commission le numéro RC,1 d'une des formulaires doivent communiquer comptables qui désirent commander de numéro RC,I. En pareils cas, les comptables autonomes qui n'ont pas confient leurs dossiers de paye à des Bon nombre de petites entreprises



périmés en surnombre ou Formulaires annules,

ans, comme il est requis. dans votre registre de paye pendant six noter le numéro de série et le conserver mécaniquement le formulaire erroné, Avant de détruire ou de faire détruire Formulaires annulés

retournés au CEC le plus près. Les formulaires non utilisés devraient être Formulaires en surnombre

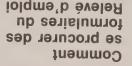
.(od 11 x od 01) 9012 2NI ser que le formulaire Relevé d'emploi systèmes informatiques actuels. N'utilidétails et sont incompatibles avec les res parce qu'ils ne donnent pas assez de mission ne peut pas traiter ces formulaid'emploi «vert», CAC 11-03. La Comséparation, CAC 11-64, et le Relevé et doivent être détruits : le Certificat de Les formulaires qui suivent sont périmés Ne pas utiliser de formulaires périmés. Formulaires périmés

: finstroqmi stoM

deux peines à la fois. maximal de six mois ou de ces de 500 \$ ou d'un emprisonnement passible d'une amende maximale frouvé coupable, l'employeur est sur l'assurance-chômage. S'il est violation de l'article 123 de la Loi dans le délai prescrit constitue une Le fait de ne pas émettre un RE

\$ 000 9 pie d'une amende de 200\$ à de culpabilité, il peut être passila Loi. Sur déclaration sommaire employé commet une infraction à a la rémunération assurable d'un qui a trait à l'emploi assurable ou ration fausse ou trompeuse en ce Celui qui fait sciemment une décladéclaration fausse ou trompeuse. penalités rattachées à toute sasurance-chômage prévoit des L'article 122 de la Loi sur

nement ne dépassant pas six mois. amende et une peine d'emprisontrompeuse, ou conjointement une raison de sa déclaration fausse ou double des prestations versées en ter une autre ne dépassant pas le A cette amende peut s'en ajou-



sonne au CEC de votre localité. par la poste, par téléphone ou en per-Vous pouvez commander les formulaires

et lui donner les numéros de série perinformer immédiatement la Commission y a des formulaires perdus ou volés, en des numéros de série des formulaires. S'il formulaires. Veuillez conserver une liste fier et de signer la commande de mulaires, on lui demandera de s'identiun de vos employés vient chercher les fortré de votre entreprise et votre adresse. Si Canada, Impôt (RC,I), le nom enregisunméro de compte d'employeur à Revenu La Commission doit connaître votre

C'est pour cette raison que la Commis-Les RE sont des documents précieux.

> ou la Commission). moins qu'il soit demandé par l'employé n'est pas nécessaire d'émettre un RE (à

> ne requiert qu'un seul RE. vailler après le changement de main, on un RE à un employé qui a continué à tra-Lorsque la nouvelle entreprise délivre

> de rémunération. l'employeur a pris connaissance de l'arrêt les cinq jours suivant la date à laquelle rance collective, le RE doit être émis dans employeur ni en vertu d'un régime d'assu-Si l'employé n'est pas payé ni par son quarantaine, maternité ou paternité Maladie, blessure, mise en

> habituelle, selon la première éventualité. rémunération hebdomadaire assurable deviennent inférieurs à 60 p. 100 de la lorsque les versements prennent fin ou au travail), un RE doit lui être délivré l'employeur, selon des crédits accumulés cie d'un congé de maladie payé (par En ce qui concerne l'employé qui bénéfi-Congé de maladie payé

> la dernière éventualité étant retenue. naissance de l'arrêt de rémunération, date à laquelle l'employeur a pris consuivant le dernier jour de travail ou la être délivré dans les cinq jours civils fourni par l'employeur), le RE doit assuré d'assurance-salaire (revenu indemnité en vertu d'un régime autoa) Dans le cas de l'employé qui reçoit une Indemnité d'assurance-salaire

> etant retenue. être versées, la dernière éventualité lequel des cotisations d'a.-c. devaient de travail ou le dernier jour pour cinq jours civils suivant le dernier jour rances) le RE doit être délivré dans les tierce partie (p. ex. la société d'assuson absence par l'intermédiaire d'une b) Si l'employé touche un revenu pendant

bins près. avec le bureau de district de l'impôt le rance collective, veuillez communiquer maladie, d'assurance-invalidité ou d'assurabilité de votre régime de congés de Si vous avez des doutes quant à l'assu-

Le Relevé d'emploi (RE)

l'employeur; des travailleurs à temps partiel de l'employé n'est plus inscrit sur la liste

30 jours civils; l'employé n'a pas travaillé depuis

Ia Commission le demande; ou

retenue. émis, la dernière éventualité étant nières semaines ou depuis le dernier RE arrêt de rémunération dans les 52 derl'employé le demande et qu'il y a eu

Travailleurs âgés de 65 ans

cinq jours qui suivent le dernier jour de 65 ans, il faut lui émettre un RE dans les situe avant la fin du mois où il a eu dernier jour de travail de l'employé se mois suivant son 65e anniversaire.) Si le régime d'assurance-chômage à partir du (L'employé n'est plus protégé par le nier jour du mois de son anniversaire. RE dans les cinq jours qui suivent le der-65 ans, l'employeur doit lui émettre un Si un employé continue de travailler après

à des prestations d'a.-c. cas où elles seraient admissibles Canada (CEC) le plus près, au tions au Centre d'Emploi du faire une demande de prestafaire savoir qu'elles devraient nous vous suggèrons de leur des personnes âgées de 65 ans, Lorsque vous émettez un RE à

main ne sont pas cédés à la nouvelle admid'emploi antérieure au changement de registres de paye portant sur la période l'employé le demande ou encore si les délivré dans les cinq jours civils si tions sans interruption, un RE doit être l'employé continue d'exercer ses fonc-Si une entreprise change de main et que Nouveau propriétaire

rémunération qui pourrait survenir, il semaines précédant tout autre arrêt de pour délivrer des RE touchant les 52 dne je nonvel employeur est d'accord Si les registres de paye ont été cédés et nistration.

> d'établir s'il y a arrêt de rémunération). pas une rémunération lorsqu'il s'agit soient assurables ou non, ne constituent d'un régime d'assurance-salaire, qu'ils emploi (les versements effectués en vertu hebdomadaire normale qu'elle tire de son 60 p. 100 de la rémunération assurable maladie payés) devient inférieure à madaire (par exemple, ses congés de

: stoN

'snssap comme il est décrit au point 2 cisauf dans les cas de maladie, etc., vail dans une semaine a été réduit, lorsque le nombre d'heures de tra-Il n'y a pas d'arrêt de rémunération

sans traitement Licenciement, congédiement ou congé

tardive étant retenue. l'arrêt de rémunération, la date la plus laquelle vous avez pris connaissance de dans les cinq jours suivant la date à jours suivant le dernier jour de travail ou Vous devez émettre un RE dans les cinq

employé qui a subi un arrêt de rémunélement émettre un RE pour chaque situation. Par contre, il faudra éventuelles pour faire face aux exigences de la pourra autoriser des dispositions spéciaconseiller en RE de votre région. On muniquer avec le CEC le plus près ou le cinq jours. Si tel est le cas, veuillez comgrand nombre de RE dans un délai de vous sera peut-être difficile d'émettre un (ou à la suite d'un conflit de travail), il Dans le cas d'un licenciement massif

temporaires ou occasionnels Travailleurs à temps partiel,

jours lorsque:

RE doit être émis dans un délai de cinq sion leur demande de le faire. De plus, un rable par période de paye, si la Commisassurable ainsi que la rémunération assufournir la liste des semaines d'emploi employeurs doivent toutefois pouvoir pour chaque arrêt de rémunération. Les ration, vous n'avez pas à émettre un RE subissent de fréquents arrêts de rémunéoccasionnelle ou à temps partiel et qui toute l'année, ne travaillent que de façon Dans le cas des employés qui, durant

Qu'est-ce qu'un RE?

ou qui atteint 65 ans. qui cesse d'occuper un emploi assurable chaque employeur, pour chaque employé Le RE est le formulaire que doit remplir

sion doit faire aux employeurs. d'appels que le personnel de la Commisces renseignements réduiront le nombre fournir des renseignements exacts et que viendrez alors qu'il est très important de commis à l'endroit du Régime. Vous conlement à détecter la fraude et les abus seignements inscrits sur le RE servent égataux et pour combien de temps. Les renpersonne a droit aux prestations, à quel inscrits sur le RE pour déterminer si une les renseignements concernant l'emploi l'immigration du Canada (CEIC) utilise La Commission de l'emploi et de

émettre un RE? Guand devez-vous

étant retenue. pris connaissance, la date la plus tardive rémunération ou le jour où vous en avez RE dans les cinq jours suivant l'arrêt de En règle générale, vous devez émettre un

le fera savoir.) fié. A ce moment-là, la Commission vous devrez peut-être présenter un RE modide l'employé. (Dans un tel cas, vous assurable de la dernière période de paye ner approximativement la rémunération employeur peut, le cas échéant, détermiment le RE au moment exigé, un Afin de pouvoir émettre plus facile-

l'une des deux situations suivantes Il y a arrêt de rémunération lorsque

mise à pied ou d'une cessation de sept 1) Une période d'emploi est suivie d'une : juəivins

déterminer s'il y a eu arrêt de rémunévaleur de rémunération, lorsqu'il s'agit de celles résultant d'un emploi n'ont pas de les pensions militaires, de vieillesse et après le dernier jour de travail ainsi que pour un jour férié (fête légale) qui tombe son employeur. [La rémunération versée pas et n'obtient pas de rémunération de jours consécutifs où l'employé ne travaille

on d'adoption et sa rémunération hebdoen quarantaine, de grossesse, de paternité cause de maladie, de blessure, de mise 2) Une personne cesse de travailler pour



Partie 4 Renseignements généraux sur l'assurabilité

	rémunération assurable	
30	3 Comment déterminer et répartir la	
	d'assurabilité en 1989	
67	2 Conditions minimales	,
67	1 Emploi assurable	
Page		

70	atribution du RE	id
70	Date de délivrance	77
70	Numéro de téléphone	23
61	Observations	77
61	Signature et déclaration	17
61	Date prévue de rappel	07
81	Raison justifiant le RE	61

Partie 3 Instructions à l'intention des catégories particulières de travailleurs

Page

	bord d'un navire	
LZ	Personnes qui travaillent à	EI
	autres catégories particulières	
LZ	Période de paye quotidienne et	71
97	Comment remplir le RE	H
	contrat annuel: enseignants	
52	Arrêt de rémunération pendant le	01
A	versée 10 ou 22 fois par année	
	contrat annuel lorsque la paye est	
52	Arrêt de rémunération pendant un	6
	complète de 52 semaines	
	ne couvrent pas une période	
	contrat annuel et dont les services	
	par année, employées en vertu d'un	
77	Personnes rémunérées 10 ou 22 fois	8
	cessation d'emploi	
74	Commissions versées après la	L
	nue pase annuelle	
	la rémunération est calculée sur	
	RE dans le cas d'un employé dont	
77	Directives sur la façon de remplir le	9
	raison d'un congé sans traitement	
	rémunération annuelle assurable en	
17	Réduction du maximum de la	9
	plus courte que l'année civile	
17	Lorsqu'il s'agit d'une période	*
	nue pase annuelle	
17	Rémunération calculée sur	ε
	d'une période de paye régulière	
	ș la pièce, calculée sur la base	
71	Rémunération à la commission ou	7
17	Règles spéciales	I

Раде

Table des matières

Partie 2 Comment remplir le Relevé d'emploi

Partie 1 Le Relevé d'emploi (RE)

jour de travail (nº 12)
payables après le dernier
indemnités d'assurance-salaire
ou de paternité payé ou
18 Congé de maladie, de maternité
17C Autres sommes
17B Indemnité de jours lériés
I A Indemnité de vacances
17 Paiements ou prestations
assurable
16 Nombre de semaines d'emploi
15A Total des inscriptions
13 périodes de paye par année
et mensuelle
1 1 . / 0
Période de paye hebdomadaire
à chaque période de paye
15 Rémunération assurable versée
période de paye
14 Date de la fin de la dernière
Exceptions
chômage payables jusqu'au
13 Cotisations d'assurance-
12 Dernier jour de travail
11 Premier jour de travail
10 Numéro d'assurance-sociale (NAS)
Profession
9 Nom et adresse de l'employé
8 Genre de période de paye
7 Code postal
6 Langue de correspondance préférée
Impôt (RC,1)
5 Numero de compte de Revenu Canada,
4 Nom et adresse de l'employeur
de paye de l'employeur
3 Numéro de référence de la feuille
modifié ou remplacé
2 Numéro de série du Relevé d'emploi
I Numéro de série
Erreurs courantes à éviter

ε	Saup suov-saivas
	vous et vos employés
3	L'assurance-chômage,
3	Les droits de la personne
_	səminəq no
7	Formulaires annulés, en surnombre
	formulaires du Relevé d'emploi?
~	Comment se procurer des
7	
	quarantaine, maternité ou paternité
7	Maladie, blessure, mise en quarantaine, maternité ou paternité
	Nouveau propriétaire Maladie, blessure, mise en quarantaine, maternité ou paternité
7	Travailleurs âgés de 65 ans Nouveau propriétaire Maladie, blessure,mise en quarantaine, maternité ou paternité
7	Nouveau propriétaire Maladie, blessure, mise en quarantaine, maternité ou paternité
7 1 1	sans traitement Travailleurs à temps partiel, temporaires ou occasionnels Travailleurs âgés de 65 ans Nouveau propriétaire Maladie, blessure, mise en quarantaine, maternité ou paternité
7 1	Travailleurs à temps partiel, temporaires ou occasionnels Travailleurs âgés de 65 ans Nouveau propriétaire Maladie, blessure,mise en quarantaine, maternité ou paternité

Questions souvent posées

Réponse:	: noiteau
■ Veuillez consulter la page 2 du présent guide.	Comment puis-je obtenir des exemplai- res du formulaire du Relevé d'emploi?
Mon. Il faut encouraget l'employé à présenter immédiatement sa demande de prestations d'assurance-chômage. Toutefois, la demande ne sera traitée qu'après réception du Relevé d'emploi.	L'employé a-t-il besoin de son RE pour présenter une demande de prestations d'assurance-chômage?
Oui. Le montant brut d'une indemnité de vacances ou d'une rémunération tenant lieu de préavis, par exemple, doit toujours être inscrit à la case 17, que ce montant soit entièrement, partiellement ou aucunement assurable.	Dois-je inscrire l'indemnité de vacances à la case 17 si je l'ai incluse dans la période de paye n° l, à la case 15 du RE?
Étant donné que ces versements peu- vent modifier le montant de vos pres- tations, il pourrait être nécessaire de délivrer un autre RE. Communiquer avec le CEC le plus près ou le conseil- ler en RE de votre région, qui vous indiquera la marche à suivre dans votre cas particulier.	Que dois-je faire si des sommes sont versées à une personne après la cessation d'emploi, mais qu'elles n'ont pas été déclarées sur le RE?
Le choix du genre de période de payer celève exclusivement de l'employeur. Si un RE porte sur une période où l'ors a eu recours à deux genres de périodes d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable doivent de la prélèvement des cotisations d'ac. Si vous avez besoin d'aide pour rem plir le RE, ne pas hésiter à communiquer avec le CEC le plus près ou le quer avec le CEC le plus près ou le conseiller en RE de votre région.	Puis-je passer d'un genre de période de paye à un autre, p. ex. d'une période bimensuelle à une période hebdomadaire, sans que cela modifie les inscriptions aux cases 15 et 16?
Si la période de paye prend fin en 1989 il faut indiquer le maximum de 1989 Si elle se termine plutôt en 1988 et que la rémunération fut payée en 1988, la rémunération assurable figurant dans le RE ne doit pas dépasser le maximum de 1988. Toutefois, si la rémunération est payée en 1989, le maximum de 1989 doit être utilisé.	Dans le cas où la période de paye débute en 1989, est-ce que j'inscris dans le RE le maximum de la rémunération assurable de 1988 ou de 1989?
Les détruire ou les faire détruire méca niquement, après avoir noté tous le numéros de série, que vous conserve rez dans vos registres de paie pendan	Que dois-je faire avec des formulaires du Relevé d'emploi annulés?

six ans comme il est requis.

Si, pour toutes les périodes de paye complètes visant les 20 dernières semaines, la rémunération assurable atteignait le montant maximal, vous n'avez qu'à cocher la case prévue à cette fin et à inscrire le total de la rémunération assurable plutôt que celle de chaque période de paye. Vous trouverez davantage de détails à la page 8.

Dans les cas de périodes de paye mensuelles et bimensuelles, les employeurs n'ont plus à calculer la rémunération pour la 20e semaine d'emploi assurable. Ils inscriront plutôt sur le Relevé d'emploi le montant de la rémunération assurable totale pour la période de paye comprenant la 20e semaine. Le personnel de la Commission fera les ajustements nécessaires.

Afin que les renseignements donnés dans le Relevé d'emploi et transmis au personnel de la Commission soient les plus exacts possible, les employeurs utilisant des périodes de paye mensuelles et bimensuelles sont priés d'indiquer les exceptions à la case 15 du Relevé d'emploi, dans la semaine civile appropriée.

Les minimum et maximum de la rémunération assurable ont été modifiés depuis le 1^{et} janvier 1989.

6861	ne noitstènumèR	Période
əlsmixsm	əlsminim	де рауе
\$	sains sárds uo &	
00'909	121,00 15 heures	Hebdomadaire
1 210,00	242,00 30 heures	Quinzaine
£8,01£ f	262,16 33 heures	Bimensuelle
2 621,66	524,33 65 heures	Mensuelle
2 420,00	484,00 60 heures	eb zeboirèq Et eènns raq eyaq

Règlement sur l'assurance-chômage en ce qui concerne la perception des cotisations, et sont en vigueur depuis le l'er janvier. Vous devriez éprouver moins de difficulté à déterminer et à répartir la rémunération assurable. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la partie 4, troisième section, du présent guide.

La nouvelle version du Relevé d'emploi (INS 2106 (10-88)) est plus facile à comprendre et à remplir. Elle devrait entraîner une réduction du nombre d'appels que le personnel de la Commission doit faire aux employeurs.

Les copies de l'employé, Parties I et 2, du nouveau formulaire peuvent être postées à votre employé dans une enveloppe à fenêtre normalisée n° 10. Vous pouvez vous servir des formulaires de l'année dernière avant de commander tre la façon de remplir la version de l'année dernière, vous devez vous reporter à l'édition 1988 du Guide de reporter à l'édition 1988 du Guide de l'année dernière, vous devez vous reporter à l'édition 1988 du Guide de

l'employeur.

6861 na

Du nouveau

Il a pour but de vous aider à remplir correctement le RE, peu importe le genre de période de paye utilisé.
Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires.

Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires, veuillez communiquer avec le conseiller en RE de votre région ou vous adresser au Centre d'Emploi du Canada

(CEC) le plus proche. Vous trouverez à la page ci-contre une liste des conseillers en RE, ainsi que leur localité et numéro de téléphone. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du RE.

Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité de l'emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez consulter les Tables de cotisations au Régime de pensions du Canada et de primes d'assurance-chômage ou (pour les employeurs du Québec) les Tables de primes d'assurance-chômage publiées par Revenu Canada, Impôt. Vous pouvez également communiquer avec le bureau de district de l'impôt.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1989

ISBN 0-662-56572-X

Conseillers en Relevé d'emploi

Laval 682-8950	328-3366	Woodstock
Jonquière 542-8184	09†1-99†	St. Stephen
Joliette 756-1094	9156-255	Shediac
Hull 953-2830	LI67-849	Saint-Jean
Drummondville 477-4150	622-3421	Vewcastle
Chandler 689-3381	t999-LS8	Moncton
Causapscal 756-3464	452-3624	Fredericton
Anna	8555-557	Edmundston
Québec	9\$0\$-£\$L	Campbellton
Ked Deer 342-1168	1464-845	Bathurst
d i d		
Medicine Hat 526-2825		Nouveau-Brunswick
Lethbridge 327-8535		
Grande Prairie 532-4411	392-4184	Williams Lake
77/4 661 200 27 200 200 200 200 200 200 200 200	2002-799	Whitchorse
Edmonton Ligne accès direct 495-4722	388-3488	Victoria
Calgary 292-5125	245-2125	Vernon
Alberta		(snoigèr)
- The state of the	9618-999	Vancouver Ligne accès direct
Summerside 436-4821	681-8253	
6794-99\$	L\$00-999	Vancouver (Grand)
Montague sugarinoM	368-5566	Trail
Charlottetown 566-7743	\$\$17-2£8	Terrace
	1862-885	Surrey
Île-du-Prince-Édouard	1559-L7L	Saanich
	ver (Grand)	Richmond Voir Vancour
St. Catharines 688-3663	1796-429	Prince Rupert
Grand Toronto	291-2700	Prince George
Servant la région du	482-272I	Powell River
Scarborough 973-8900	724-0151	Port Alberni
Kitchener 579-1550	8785-364	Penticton
Hamilton (appels locaux) 572-2796		Voir Vancouver (Grand)
Brantford 756-6101		North Vancouver
(régions)	1154-975	New Westminster
Ligne accès direct 1-800-263-8364	322-3122	Nelson
Olimino	724-0222	Vanaimo
Ontario	824-2400	Matsqui
+CC1-100-000-1 (ppg to pyoty)	533-1201	Langley
tyser-radiographic and the brown and the bro	8105-297	Kelowna
Ligne accès direct - Employeurs	372-2515	Kamloops
0002-087 (sions)	1622-847	Duncan
Ligne accès direct - Employeurs	LL82-28L	Dawson Creek
Saskatchewan	1014-684	Cranbrook
	1316-455	Courtenay
Autres localités Zenith 4-6100	77 I Z-797	Coquitlam
Winnipeg 83-3094	1751-297	Chilliwack
ZpEt-LL9 uosdwoy_	2129-982	Campbell River
Selkirk 482-3323		Burnaby Voir Vancou
Brandon brandon brandon	7710-999	A.C. Régionale
, Q		
RadolinsM		Colombie-Britannique

6L19-7LL

6677-7*LL*

1895-549

t901-64Z

0909-77*L*

292-5126

LIS9-9SZ

637-4258

466-3241

742-7103

1072-897

268-1647

264-7254

925-2500

752-0500

678-8483

245-4781

243-9181

863-6510

E915-L99

228-8800

379-3900

436-423(

348-0961

773-748

264-583(

119-191

948-390

174-441

392-443

907-649

634-713

135-578

116-552

283-345

722-253

155-572

833-850

St-John's West

St-John's East

Happy Valley

Corner Brook

Terre-Neuve

Xarmouth

Windsor

Truro

Sydney

Kentville

Bridgewater

Nouvelle-Ecosse

Ville St-Georges

Trois-Rivières

St-Hyacinthe

Québec (Charlesbourg)
Québec (Ste-Foy)

Onepec (Beauport)

Montréal Rive-Sud

Montréal Nord-Ouest

Montréal Centre-Sud

Montréal Centre-Nord

New Richmond

Montréal Ouest

Matane Montréal Centre

Montréal Est

Lévis

Sherbrooke

St-Jérome

St-Jean

Rouyn

Antigonish

Amherst

Halifax

Digby

New Glasgow
Port Hawkesbury

Grand Falls

Gander

Stephenville

Harbour Grace Marystown

6861

Renseignements importants concernant la cessation d'emploi cessation d'emploi

Comment remplir le Relevé d'emploi

Guide de l'employeur

Assurance-chômage

Emploi et Immigration Canada

Employment and Immigration Canada



Unemployment Insurance

Employer guide

How to complete the Record of Employment

Important facts to know when an employee stops working

1990

Record of Employment advisors

				The state of the s	
		Maritaka		Montréal Est	255-9113
British Columbia		Manitoba		Montréal Nord-Ouest	735-5784
Burnaby	See Vancouver	Brandon	727-6949	Montréal Ouest	365-9300
Campbell River	286-6212	Selkirk	482-3323	Québec Beauport	529-8792
Chilliwack	792-1371	Thompson	677-4342	Québec Charlesbourg	627-4414
Coquitlam	464-7144	Winnipeg	983-3094	Québec Ste-Foy	648-3901
Courtenay	334-3151	Other	Zenith 4-6100	Rimouski	722-3200
Cranbrook	489-4101			Rivière du Loup	862-9510
Dawson Creek	782-5877	Saskatchewan		Rouyn	764-6711
Duncan	748-5231	North & South Employe		Sherbrooke	564-5830
Kamloops	372-2515		1-800-667-7554	St-Hyacinthe	773-7481
Kelowna	762-3018	Hotline	2 0 0 0	St-Jean	348-0961
Langley	533-1201	Regional Employers Hot	inne /60-5000	St-Jérome	436-4230
Matsqui	854-2400	- · ·		Trois-Rivières	379-3900
Nanaimo	754-0222	Ontario		Ville St-Georges	228-8806
Nelson	352-3155	Brantford	756-6101		
New Westminster	526-4511	Hamilton (Local calls)	572-2796	Nova Scotia	
North Vancouver	See Vancouver	Kitchener	579-1550	Amherst	667-5163
Penticton	492-3848	St. Catharines	688-3663	Antigonish	863-6510
Port Alberni	724-0151	Toronto	973-8900	Bedford	426-1951
Port Albertii Powell River	485-2721	(Serving the Toronto		Bridgewater	543-9181
Prince George	561-5200	Metropolitan Area)		_	426-2117
	624-9671	All Other Ontario		Dartmouth	245-4781
Prince Rupert Regional H.Q.	666-0142	Locations	1-800-263-8364	Digby Halifax	426-8061
Richmond	See Vancouver			Kentville	678-8365
Saanich	727-6551	Prince Edward Island		New Glasgow	752-0500
Surrey	590-3346		566-7775	Port Hawkesbury	625-2500
Terrace	635-7134	Charlottetown	838-3315	Sydney	564-7254
Trail	368-5566	Montague	436-4300	Truro	895-1647
Vancouver	681-8253	Summerside	430-4300	Windsor	798-5701
Vernon	545-2125			Yarmouth	742-7103
Victoria	388-3488	Alberta		rannouth	, (2 , 100
Whitehorse	667-5002	Calgary	292-5125	Newfoundland	
Williams Lake	392-4184	Edmonton	495-4722	Newfoundiand	
Vancouver Hot Line	666-3196	Grande Prairie	532-4411	Clarenville	466-3241
(8:00 a.m. to		Lethbridge	327-8535	Corner Brook	637-4258
(8:00 a.m. to) 4.30 p.m.)	Medicine Hat	526-2825	Gander	256-6517
Nam December		Red Deer	342-1166	Grand Falls	292-5126
New Brunswick		nea Beer		Happy Valley	896-9373
Bathurst	548-7998	Québec		Harbour Grace	772-6060
Campbellton	753-7771		455 4150	Marystown	279-1064
Edmundston	739-0223	Drummondville	477-4150	St-John's East	772-5312
Fredericton	452-3624	Hull	953-2830	St-John's West	772-6179
Moncton	857-6664	Joliette	756-1094	Stephenville	643-2104
Newcastle	622-3421	Jonquière	542-8184	Otop	
Saint-John	648-4917	Laval	682-8950	Northwest Territories	
St. Stephen	466-1460	Lévis	833-8200		920-8401
Shediac	532-9376	Longueuil	679-4061	Yellowknife	920-8401
Woodstock	328-3366	Montréal Centre	495-2696		
.,		Montréal Centre-Nord	722-2531		
		Montroal Centre-Sud	283-3450		

Montréal Centre-Sud

283-3450

This guide gives you general information on the Record of Employment (ROE) and step-by-step help in its completion.

It will help you complete an ROE no matter what kind of pay period you use.

If you require further information, contact the ROE advisor serving your area or your nearest Canada Employment Centre (CEC). The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page. It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please refer to the *Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables* or the *Unemployment Insurance Premium Tables* (for Quebec employers) published by Revenue Canada, Taxation, or contact your District Taxation Office.

Produced by Public Affairs
Employment and Immigration Canada

For more information, contact your nearest Canada Employment Centre or: Enquiries and Distribution Ottawa — Hull K1A 0J9
Tel.: (819) 994-6313

Minister of Supply and Services Canada 1989 Cat. No. LU2-79/1989rev. SBN 0-662-57003-0

This guide was prepared in co-operation with Revenue Canada, Taxation.

Page

Table of contents

Part 1 The Record of Employment

Page

What is an ROE?	1
When should you issue an ROE?	1
Layoff, dismissal or leave without pay	1
Part time, temporary or casual workers	1
Workers aged 65	2
Change in company ownership	2
Illness, injury or quarantine, maternity or paternity leave	2
How to obtain Records of Employment	2
Void, surplus or obsolete	3
Record of Employment Forms	
Protecting the employee's privacy	3
UI, you and your employees	3
Did you know?	3

Part 2 How to complete the Record of Employment

Common errors to avoid	5
1 Serial No.	6
2 Serial No. of Record of	6
Employment amended or replaced	v
3 Employer's payroll reference number	6
4 Employer's name and address	6
5 Revenue Canada Taxation	6
account number	Ū
6 Communication preferred in	6
7 Postal code	6
8 Pay period type	6
9 Employee's name and address	6
9A Occupation	6
10 Social Insurance Number	6
	. 6
11 First day worked	- 17
12 Last day worked	7
13 UI premiums payable up to	
The exceptions	2.00
14 Final pay period ending date	8
15 Insurable earnings by pay period	; (
Weekly pay period	10
Bi-weekly pay period	12
Semi-monthly and monthly pay periods	10
13 pay periods a year	17
15A Total of all entries	11
16 Number of weeks of	*
insurable employment	1'
17 Payments or benefits	18
17A Vacation pay	13
17B Statutory holidays pay	13
17C Other monies	1
18 Paid sick/maternity/paternity	10
leave or group wage-loss indemnity payments after	
the last day worked (#12)	
19 Reason for issuing an ROE	1
	1
20 Expected date of recall21 Signature and declaration	1
	1
22 Comments	1
23 Telephone number	1
24 Date of issue Distribution of ROE	2

Part 3 Instructions for special groups of workers

	Page
~	-
1 Special rules	21
2 Commissions or piece-work	21
calculated on a	
regular pay period basis	
3 Earnings calculated on	21
a yearly basis	
4 When less than a full year	21
of work is involved	
5 Reduction in the maximum	21
insurable earnings because of	
a leave without pay	
6 Completion of the ROE for	22
an employee whose earnings are	
calculated on a yearly basis	
7 Commissions paid after	24
termination of employment	
8 Individuals with 10 or 22 pay	24
periods in a year employed under	
annual contracts where services	
are not performed for	
the entire 52 weeks	
9 Interruption of earnings during	25
an annual contract when paid	
10 or 22 times a year	
10 Interruption of earnings during	25
annual contract: teachers	
11 Completing the ROE	26
12 Daily payroll and other	27
special groups	
13 Persons employed on board a ship	27

Part 4 Information on insurability

	Page
1 Insurable Employment	29
2 Minimum insurability requirements in 1989	29
3 How insurable earnings are determined and how they are allocated	30

What's new in 1990?

■ The minimum and maximum insurable earnings have changed effective January 1, 1990.

Pay period	Earnings in 1990					
	minimum			maximum		
	earnings \$ or from		\$ *			
weekly	128.00		15 hours	640.00		
bi-weekly	256.00		30 hours	1280.00		
semi-monthly	277.33		33 hours	1386.66		
monthly	554.66		65 hours	2773.33		
13 pay periods a year	512.00		60 hours	2560.00		

- For employers with semi-monthly, monthly and 13 pay periods:
 Should a pay period exception occur, the pay period involved must be reported in #15 of the ROE by individual calendar week. For example: If there are only three weeks which are insurable in a monthly pay period, three separate entries must be made. Each entry must indicate the amount of weekly insurable earnings and a "1" in the pay period exception column. This will reduce Commission staff enquiries.
- There is a possibility that the Unemployment Insurance legislation will be amended in 1990. If this occurs, you will be notified of the nature of the changes shortly after approval.

Common questions

Question:

Answer:

- How do I obtain a supply of Record of Employment forms?
- Please see pages 2 and 3 of this guide.
- Does the employee require the ROE to apply for UI benefits?
- No. An employee should be encouraged to apply for UI benefits without delay. However processing of the employee's claim will be delayed until the ROE is received.
- Do I have to show vacation pay in block 17 if I have included it in pay period #1, block 15 of the ROE?
- Yes. The gross amount of monies, like vacation pay or wages in lieu of notice, must always be shown in block 17 even if all, part or none of the amount is insurable.
- What should I do if monies such as severance pay, vacation pay, retroactive pay increase are paid to an individual after termination of employment but were not reported on the ROE?
- As these payments may have an effect on UI benefits, another ROE may be required. Contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for guidance concerning your particular case.
- Can I change my pay period type, for example, from semi-monthly to weekly, without affecting the entries in blocks 15 and 16?
- The type of pay period used is entirely at the discretion of the employer.

If an ROE covers two types of pay periods, the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings must be recorded in the same manner used for deducting UI premiums.

If assistance is required to complete the ROE, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

- When the pay period began in 1989 but ended in 1990, do I record the 1989 or 1990 maximum insurable earnings on the ROE?
- If the pay period extends into 1990, the 1990 maximum must be used. If the pay period ended in 1989, and the payments were made in 1989, the insurable earnings reported on the ROE should not exceed the 1989 maximum. However, if the payments were made in 1990, the 1990 maximum must be used.
- What should I do with void or cancelled ROE forms?
- Destroy the form(s) by hand or machine shredding. Make a note of the serial number(s) of those destroyed and retain with your payroll records for the required six year period.



The Record of Employment (ROE)

1

1

What is an ROE?

The ROE is the form each employer must complete for every employee who stops working in insurable employment or reaches age 65.

The Canada Employment and Immigration Commission (CEIC) uses the employment history information on the ROE to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and how long a person is eligible for these benefits.

ROE information is also used to detect fraud and abuse of the UI program. Therefore you can understand that accurate ROE information is very important and will cut down on the number of follow-up phone calls from the Commission.

2

When should you issue an ROE?

Generally, an ROE must be issued within **five calendar days** of an employee's interruption of earnings or the day you become aware of the interruption, whichever is later.

To help you issue an ROE in time, if necessary, you may estimate the earnings of an employee's final pay. (In such instances you may have to issue an amended ROE. The Commission will advise you if this is required.)

An interruption of earnings occurs when one of two things happens.

1) Following a period of employment, there is a layoff or separation from that employment lasting seven consecutive days, during which an employee performs no work and has no earnings from the employer.

(Remuneration for a statutory holiday which occurs after the last day worked, old age pensions, military pensions and employment pensions are not considered as earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

2) When insured persons stop working because of illness, injury, quarantine, pregnancy, paternity or adoption leave, and their weekly earnings (for example, paid sick leave) fall below 60 per cent of their normal weekly insurable earnings

from that employment. (Wage-loss indemnity payments, whether insurable or not, are not considered earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

Note:

Reduced hours during a work week do not create an interruption of earnings other than in situations of illness, etc., as described in (2) above.

Layoff, dismissal or leave without pay Issue an ROE within five calendar days of the last day worked or within five calendar days after you learn of the interruption of earnings, whichever is later.

During a mass layoff (or as a result of a labour dispute) you may find it difficult to issue a large number of ROEs within the five-calendar-day time limit. If so, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

Part time, temporary or casual workers For employees who work on a part-time or temporary basis throughout the year and have frequent interruptions of earnings, an ROE need not be issued each time there is an interruption of earnings. However, employers must be able to provide a list of the weeks of insurable employment and the insurable earnings by pay period if the Commission asks for it. In addition, an ROE *must* be issued within the five-calendar-day time limit when:

- the employee is no longer on the employer's supply list;
- the employee did not work for a period of 30 calendar days;
- it is requested by the Commission; or
- it is requested by the employee and an interruption of earnings has occured in the previous 52 weeks, or since the last ROE was issued, whichever is later.

Workers aged 65

If an employee continues to work after reaching age 65, an ROE should be issued within five calendar days of the last day of the month of the birthday.

(UI coverage ends for employees at the beginning of the month following their 65th birthday.) If the employee's last day of work is before the end of the month, an ROE should be issued within five days of the last day of work.

When you issue ROEs to people aged 65, please advise them to file a UI claim at their nearest Canada Employment Centre (CEC) since they may be eligible for unemployment insurance benefits.

Change in company ownership

If an employee continues to work without interruption following a change in ownership of a business, an ROE must be issued within the five calendar day time limit, if it is requested by the employee or if the payroll records (covering the employment period prior to the change in company ownership) are not transferred to the new company.

If the payroll records are transferred and the new employer agrees to issue ROEs for all employees covering the 52 week period prior to any other interruption of earnings which may occur, an ROE need not be issued at this time (unless it is requested by the employee or the Commission).

When the new business issues an ROE for an employee who continued working following a change in ownership, only one ROE is required.

Illness, injury, quarantine, maternity or paternity leave

If the employee will not be receiving any payments from either the employer or a group insurance plan, the ROE must be issued within five calendar days after the employer learns that there has been an interruption of earnings.

Paid sick leave

For the employee who receives paid sick leave (paid by the employer using credits earned while working), an ROE should be issued when those payments stop or fall below 60 per cent of the employee's normal weekly insurable earnings, whichever occurs first.

Wage-loss indemnity

- a) For the employee who receives payments from a self-insured wage loss insurance plan (income provided by the employer), the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work or within five calendar days after the employer learns of the interruptions of earning, whichever is later.
- b) If the employee is receiving income during the period of absence through a third party (ie. an insurance company), the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last day for which UI premiums were payable, whichever is later.

If you have questions concerning the insurability of your sick leave, disability or group insurance plan, please contact your District Taxation Office.

Important note:

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 105 of the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine or imprisonment or both.

How to obtain Records of Employment

You can order blank ROEs by mail, telephone or in person from your local CEC.

The Commission will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, the person will be asked to show some identification (e.g., driver's licence, SIN card, vehicle ownership) and sign the requisition form. You should keep a list of the serial numbers of the blank forms. If any forms are lost of stolen, tell the Commission at once giving the serial numbers.

ROEs are valuable documents. For this reason, the supply of these forms to employers is controlled by the Commission The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded by the CEC

Accounting firms or payroll service bureaus who issue ROEs for other bus inesses can obtain blank ROEs using their own Revenue Canada Taxation (RCT) number.

Many small businesses have thei payrolls prepared by self-employed bookkeepers who don't have an RCI number. To order ROEs, these book keepers must provide the Commission with the RCT number of a business fo which they issue ROEs.

Note:

There is a special ROE form for self-employed fishermen called "Record of Employment Seasonal Fisherman/woman" which can be obtained from your local CEC. The "Employer guide How to complete the ROE: fishermen/women" is also available and will help you in the completion of this form.

Void, surplus or obsolete Record of **Employment forms**

Void forms

Before destroying the void form(s) by hand or machine shredding, take note of the serial number(s) of those to be destroyed and retain with your payroll records for the required six years.

Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

Obsolete forms

Please do not use obsolete forms.

The following obsolete forms should be destroyed: Separation Certificate (UIC 11-64) and the long, green Record of Employment form (UIC 11-03). The Commission cannot process these forms because they do not give enough information for our current system. Use only the 10" X 11" Record of Employment form INS 2106.

Protecting the employee's privacy

Information collected on the ROE can be used in the administration of the employment and benefit programs of the Canada Employment and Immigration Commission.

It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment insurance Act. The employee to whom he information relates has access to the Commission's copy on request.

6 UI, you and your employees

As an employer, you have an important stake in how the UI program works.

You pay premiums to the UI Account — 1.4 times the employee's premium for each of your employees. You also contribute personally and corporately as a

Since employee/employer premiums finance only part of the cost of the UI program, the rest is paid out of general tax revenue.

For information on how the CEIC uses the UI Account, why not contact your local CEC? Ask for a copy of a brochure prepared especially for employers. It is called The Employer's Guide to Unemployment Insurance.

Like you, your employees also have an interest in the UI program. Workers face the possibility of unemployment at some time in their lives because of a shortage of work, illness, pregnancy, adoption of a child or retirement.

We have publications covering everything from general rights and obligations of claimants to special UI benefits. The following publications answer most employees' questions about regular and special UI benefits:

- What you need to know about Unemployment Insurance
- A new face in the family photo?
- UI and you: when you reach 65
- We can help when you're sick or hurt
- UI and you: claimant's rights and obligations
- UI and you: earnings
- How to complete the application for benefits.

Why not contact your local CEC and ask for copies of these publications for your employees or write to:

Employment and Immigration Canada Public Affairs **Enquiries and Distribution** Ottawa-Hull K1A 0J9

Did you know?

The Commission's ROE copy (blue) is used to maintain the integrity of the UI Account. The information on this copy is used to identify incorrect UI benefit payments.

In general, the cost of the UI program is reduced by some \$80 million a year through this audit activity. For this reason, it is important that the Commission's ROE copy be forwarded promptly to the Commission.

There are two major programs that employers can join to assist in preventing the incorrect payment of UI benefits and, at the same time, to reduce the administrative burden associated with the ROE:

- Employers with computerized payroll systems can, subject to certain conditions, participate in the Automated Earnings Reporting System. This system generally eliminates the need for subsequent written payroll information requests from the Commission.
- The Report On Hirings program allows the Commission to detect, more promptly, cases of unreported earnings. Some 74,000 employers are already participating in this program.

Should you wish more information about detection of incorrect payment of UI benefits, please contact your local CEC or write to:

Director Employment and Immigration Canada Control Branch Control Programs Directorate 140 Promenade du Portage Phase IV, 9th Floor Ottawa-Hull K1A 0J9

ERIAL NO. / Nº DE SÉRIE	IND, USE A PEN AND PRESS FIRML 2 SERIAL NO. OF RE N° DE SÉRIE DU	Y / SI VOUS REM CORD AMENDED RELEVÉ MODIFIÉ	UPLISSE	APLACE N° D	AAIN, UTILISEZ UN STYI OYER'S PAYROLL REFERE E REFERENCE DU RÉGIS 5 6 78 NUE CANADA, TAXATION E COMPTE À REVENU C.	O A BILLE ET APPOTE NCE NO TRE DE PAYE DE L'EMF	2
MPLOYER'S NAME AND ADDRESS / NOM ET NORTH FORK O 100 SANDY HI CLAIREVILLE,	LL ROAD		. CODE /C	6 CON	MUNICATION PREFERRED IN ENGLISH/ANGLAIS PERIOD TYPE/GENRE DE	500 N/COMMUNICATIONS DE FRENCH/FI PÉRIODE DE PAYE	
LLOYD LYL 96 BEATON FOOTERVILLE	ELANE	Ko	A	6 H 5 B SOC PRE 12 LAS OPER 13 UII	T DAY WORKED TRAVAIL T DAY WORKED TO DAY WORKED TO DAY WORKED TO DAY WORKED TRAVAIL T DAY WORKED TRAVAIL T DAY WORKED TRAVAIL T DAY WORKED TRAVAIL T DAY WORKED TRAVAIL T DAY WORKED TRAVAIL T DAY WORKED TRAVAIL T DAY WORKED TO DAY DO DAY DAY DAY DAY DAY DAY DAY DAY DAY DAY	- ASSURANCE SOCIALE - 4 - 32 01/1 08 09 09 09 09 09 09 09	M Y/A M Y/A
A - OCCUPATION / PROFESSION AYE. STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD (P.P. MAXIMUM OF 20 WEEKS FOR MONTHLY AN P. IN WHICH THE 20th WEEK FALLS T THE INSURABLE EARNINGS TO BE REPORTE	R P). ENTER THE INSURABLE EARNING D SEMI-MONTHLY PAYROLLS, RECOI	GS UP TO A RD THE FULL	EN CON RÉMUNI DE PAY 20° SEI	PAY MMENCANT PAR LA DERR ÉRATION ASSURABLE JUS E MENSUELS ET BIMENSU MAINE SI LA RÉMUNÉRAT	ABLES JUSQU AU L PAY PERIOD ENDING DA E DE LA FIN DE LA DER IDDE DE PAYE ILÉRE PÉRIODE DE PAYE QU'À UN MAXIMUM DE ELS. CONSIGNER TOUTE ON ASSURABLE À DÉCL	ATE DIA INIÈRE LE M (P.P.). INSCRIRE LE M 20 SEMAINES. POUR LA PP PENDANT LAOL ARER CORRESPOND AL	I MAXIMUM AU
HERE AND ENTER ONLY THE TOTAL INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE PAY PERIOD LE PÉRIODE DE PAYE	P.P INSURABLE EARNINGS REMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	DE CHAQUE PP, COCHER INSURABLE EARNINGS REMUNERATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE P P P P P P P P P P P P P P P P P P P	INSURABLE EARNINGS REMUNERATION ASSURABLE	A LA CADE 13A
850.00	800.00800.00		7	800.00	8	130.13	\
800.00	10 825.00		11	400.00	12		
7 TOTAL (ROUND TO THE NEAREST DOLLA	18 10 2 C 5	. 0 . 0	19 16 INS	URABLE WEEKS IN THE LAS NICHEVER IS LESS/SEMAIN MAINES OU DEPUIS LE DERN	20 ET 52 WEEKS OR SINCE TO	HE LAST ROE WAS ISSU DURS DES 52 DERNIÉR DINS ÉLEVÉ ÉTANT RETE	ED. 52
TOTAL (ARRONDIR AU DOLLAR PRES) PAYMENTS OR BENEFITS (OTHER THAN REGUL PAIRMENTS OU AVANTAGES (AUTRES OUE L VACATION PAY / INDEMNITÉ DE VACANCES 453.55 OTHER MONIES (SPECIFY) / AUTRES SOMMES	B - STATUTORY HOLIDAY PAY FO	OD OR PAYABLE A OURS DE LA DER	AT A LATE	R DATE ÉRIODE DE PAYE OU PAYA			
PORTANT THE ABOVE PAYMENTS ARE INSURABLE. HAVE LES PAIRMENTS SUSMENTIONIVES SONT ASS PAID SICK/MATERNITY/PATERNITY LEAVE OF LAFTER THE LAST DAY WORKED. D'UN RÉGIME COLLECTIF D'ASSURANCE-SA	R GROUP WAGE LOSS INDEMNITY PA' F PAYÉ OU INDEMNITÉS PAYABLES I	YMENTS EN VERTU	PÉRIODE	DE PAYE DE PAYE SOUI REASON FOR ISSUING RAISON DU PRESENT FOR FURTHER INFORMATIC POUR PLUS DE RENSEIGN	THIS ROE ENTER C	SPLAIN IN COMMENTS SPRÉCISER À LA CASE ODE ELE CODE TELEPHONE/TÉL	OBSERVATIONS
YMENT D/J M Y/A ART DATE BUT ART DATE BUT ART DATE BUT ART DATE BUT ART DATE ART DATE ART DATE ART DATE ART DATE ART DATE ART DATE ART DATE COMMENTS / OBSERVATIONS	WEEKS/DAYS AMOUN SEM./JOURS MONTAI NOT RETURNING RETOUR NON PRÉVU	UNKNOWN DATE NON CO		TAMMY	HAMILTOI		

Canada

NOTE TO EMPLOYEE
THIS IS A VALUABLE DOCUMENT KEEP IT IN A SAFE PLACE. IF YOU
INTEND TO FILE A CLAIM FOR UI BENEFITS YOU SHOULD DO SO
IMMEDIATELY THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS IMPORTANT
INFORMATION.

À L'EMPLOYÉLE |
IL S'AGT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX - CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR.
5 VOUS COMPTEZ PRÉSENTER LINE DEMANDE DE PRESTATIONS COPIE DE L'EMPLOYÉLE)
VEUILLEZ LE FAIRE IMMÉDIATEMENT D'IMPORTANTS RENSEMBNEMIENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE 2.

PARTIPARTIE

HORTAGE F WORK MANQUE DE TRAVAIL

VER LES CONES CHER ORD CE

STRIKE OR OCKOUT GREVE OU OCK-OUT

ETURN TO SCHOOL RETOUR AUX TUDES

LNESS OR NJURY MALADIE OU BLESSURE

OUIT DEPART YOLONTAIRE

PREGNANCY/ ADOPTION GROSSESSE/ ADOPTION

RETIREMENT UNDER AGE 65 RETRAITE AVANT 65

WORK SHARING TRAVAIL PARTAGE

APPRENTICE TRAINING FORMATION EN APPRENTISS

AGE 65 65 ANS

DISMISSAL CONGEDIEMI

LEAVE OF ABSENCE CONGE

OTHER
PLAIN IN THE
DOMMENTS
SECTION

AUTRE ECISER A SECTION ERVATIONS

INSCRIRE LE CODE

PART 3 (BLUE) MUST BE SENT TO CEKC LA PARTIE 3 (BLEUE) DOIT ÉTRE ENVOYÉE À LA CEKC

How to complete the Record of Employment

2

This part of the guide takes you step-by-step through the ROE form (INS 2106 EF (10-88)). This will help you to complete each item correctly. Remember that you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish. The form can also be completed by computer.

Note:

For instructions on how to complete previous versions of the ROE, please contact your ROE advisor.

Common errors to avoid:

Here we list the most common problems people have in completing the ROE and show you the solutions.

Problem:

Mistakenly counting as weeks of insurable employment, pay weeks which

did not meet the minimum insurability requirements (ie., UI premiums were not payable).

Reporting earnings that are less than the minimum or more than the maximum insurable earnings in a pay period.

Solution:

- Count only weeks that meet the minimum insurability requirements. Be especially careful when dealing with partial pay periods.
- Check the minimum and maximum levels for your pay period type.

Do not report earnings below the minimum insurable earnings level unless the employee worked the minimum hours in a pay period. (If this is the case, record the hourly rate of pay in #22 Comments section.) If earnings are above the maximum level do not show the actual earnings, but record only to the maximum level for your pay period type.

- Incorrectly reporting Pay Period Exception.
- Be careful to check whether each ROE entry represents a complete pay period. If the employment was not insurable for the full pay period, enter the insurable earnings for each of the weeks or part weeks that were insurable, and a "1" in the Pay Period Exception column.
- Reporting net earnings.
- Report gross earnings (i.e., the actual amount before deductions are made) but only up to the pay period maximum.
- Checking the block in #15 of the ROE when the total insurable earnings (#15A) is less than the maximum amount for the number of weeks of insurable employment reported.
- This block should only be ticked when the insurable earnings are at a maximum for each pay period.
- Not reporting the number of insurable weeks.
- Remember to report the number of insurable weeks in block #16.

Note:

The numbers used in this part correspond to the ones appearing on the regular ROE form.

Serial No.

Preprinted serial number of the form.

Serial no. of Record of Employment amended or replaced

You only need to make an entry here if you are completing an ROE to amend information on one already issued, or to replace one.

You must amend an ROE if you discover errors after it has been released. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced and complete the new form in its entirety.

If an employee loses or misplaces the ROE and asks you for another, you may issue an amended ROE or you can photocopy the one you kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4).

You must countersign the photocopy and show a telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

3 Employer's payroll reference number

Use this space to record your file reference such as payroll or badge number, if applicable. This will help you locate your file copy of the ROE if a Commission official contacts you to clarify the information reported on it.

Employer's name and address

Enter the business name and address as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A - PD7AR).

Revenue Canada Taxation account

Enter the same account number as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A - PD7AR) to remit UI premiums for this employee.

6 Communication preferred in

Check the appropriate block for the official language of your choice.

7 Postal code

Please type or clearly print the postal code of your business address.

8 Pay period type

Indicate the pay period type of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred.

The type of pay period may be one of the following: weekly, bi-weekly, semi-monthly, monthly or 13 pay periods a year. Any other type of pay period, such as annual contracts of service or commission sales must be reported as stated in Part 3 pages 21 to 27.

If the pay period type has changed during the period covered by the ROE, show the most recent pay period type in Block 8 and in the Comments section, note the previous pay period type and indicate when the change occurred. If you are unsure, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

9 Employee's name and address

Please enter the family name first, then full first name and initials. Please write this information clearly. Include the employee's postal code, if known.

9A Occupation

Give an accurate description of the employee's usual occupation (two or more words). For example: sales clerk, stock clerk, auto mechanic, construction labourer.

10 Social Insurance Number (SIN)

It is very important to enter the employee's correct Social Insurance Number. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

As an employer you have an obligation to ensure that your employee has a Social Insurance Number. If, at the time of hiring, an employee does not have a SIN, then application to the Commission must be made, by the employee, within three days of starting work.

1 1 First day worked

Enter the actual day the employee started to work.

If you do not know the actual first day worked and the employee has worked for you for more than two years, enter the date exactly two years before the interruption of earnings.

If the employee has worked for you or several occasions, the date to be entered is the start of the most recent period in

which the worker returned to work (that is, since you last issued an ROE to this person).

When a change of business ownership has taken place and the payroll records were transferred and maintained by the new employer, the first day worked is the date the worker started work for the original company. If an ROE had been issued previously, the date to be entered is the date the employee returned to work. If the ROE is issued within 52 weeks of a change of ownership, please confirm the change and the effective date in the Comments section.

When UI premiums were payable after an interruption of earnings within the last 52 weeks (such as for a vacation period, paid sick leave or for self-insured wage-loss insurance payments), enter the dates of the insurable weeks and the earnings in the Comments section. The insurable weeks are to be included in the total insurable weeks in #16. The insurable earnings should be entered in #15 if they fell within the last 20 weeks.

Last day

Enter the actual last date the employee performed services.

If you are issuing an ROE for someone who has reached age 65 and continues to work, enter the date of the last day worked in the month in which the 65th birthday occurred.

UI premiums payable up to

The date to be entered here is the last day for which you pay UI premiums for this employee.

This is usually the date of the interruption of earnings and the same as the last day worked. For someone who has reached age 65 and continues working. this will be the last insured day of the month in which the 65th birthday occurred.

When this date differs from the last day worked, briefly explain why in the Comments section (#22).

The exceptions

- 1) The last day for which UI premiums are payable will be before the last day worked when an employee has earnings that were not insurable in the last pay period of employment. For example: an employee may work full time up to May 1 and part time between May 2 and May 15, and not earn the minimum amount or work the minimum hours to be insurable from May 2 to May 15. UI premiums are payable up to May 1, not to the last day worked (May 15). You would enter May 1 in #13 and in #22 part-time between May 2 and May 15.
- 2) The last day for which UI premiums are payable will be after the last day worked when an employee is laid off at the end of a paid vacation period, gets paid sick, maternity, paternity or adoption leave, or workers compensation topup payments that are insurable or is on paid pre-retirement leave. For example: an employee's last day worked was May 15, but he has a paid vacation period from May 16 to May 31. UI premiums are payable up to May 31. Enter May 31 in #13 and in #22, paid vacation period from May 16 to May 31.

Another example: an employee's last day of work was May 15. From May 16 to May 31, the employee received paid sick leave payments which were insurable. After May 31, these payments dropped below 60 per cent of his normal weekly insurable earnings. In this case, enter May 31 in #13.

Note:

If the paid sick leave payments are made after the date shown in #12, the date these payments would start, the number of weeks for which they are payable and the amount of the payments should be entered in #18. If these earnings fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings and are still insurable, they must be reported on the next ROE.

Final pay period ending date

Indicate the actual ending date of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred. For example, if an employee who is paid on a weekly (Wednesday to Tuesday) basis left work on Friday, January 5, 1990, the final pay period ending date would be January 9, 1990.

If the pay cycle has changed during the period covered by the ROE, this should be indicated in the Comments section. If you are unsure of the date to enter, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

8

Insurable earnings by pay period

How you complete this part will depend on the type of pay period you use.

When an employee's earnings are at the maximum for each pay period to be reported on this ROE, and there are no pay period exceptions check the block provided (as explained in #15) and enter the total of insurable earnings for the pay periods in #15A. But before you enter the total remember to check to see if some of the 20 weeks were in the previous calendar year when the maximum was lower.

When the employee's earnings are below the maximum but are the same for a number of pay periods, you do not have to enter the amount for each one. Just write the amount in the first and last pay periods where the earnings are the same and draw lines through the blocks in-between.

When the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable, record the employee's hourly rate of pay in the comments section #22 of the ROE.

The first entry in #15

The first entry should record the insurable earnings for the final (most recent) insured pay period. Be sure to include all the insurable earnings, eg., vacation pay, etc. reported in block #17. If you used an estimate to determine the amount of insurable earnings in the final pay period, include the term "est." beside the amount. You will have to issue an amended ROE with the exact amount if the employee or the Commission asks for it.

Employers who want to report the ending date of each pay period may do so in the Pay Period Exception column. However, there is absolutely no obligation to do this. If you choose to make this entry and you must also enter a figure in that column to indicate the number of insurable weeks in the pay period, please write the date above the figure.

Note:

Once you have entered the amount of insurable earnings, these figures must not be changed. If you make a wrong entry, complete a new Record of Employment. The incorrect ROE must be destroyed by hand or machine shredded. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain these with your payroll records for the required six vears.

If, due to employer bankruptcy, receivership or financial difficulties, earnings were not paid, please contact your local CEC or ROE advisor for guidance on completion of #15 and 16 on the Record of Employment.

If an employee is paid by commission or piece-work or if an employee is hired under an annual contract, refer to Part 3 of this guide (pages 21 to 27).

Instructions follow on completing #15 for the most common pay period types.

Weekly pay period

Weekly pay period

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, make an entry in all 20 spaces, starting with the final insurable pay period. If the employee had a week or weeks of employment that were not insurable, you will have to go back

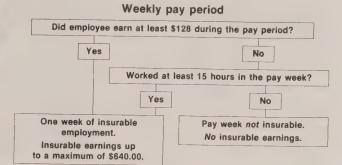
further than 20 weeks in your payroll records to obtain the 20 weeks of insurable earnings. If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each week that was insurable.

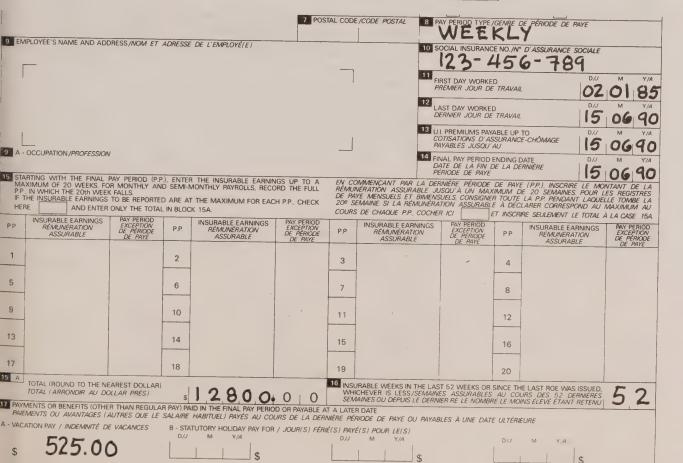
There are no entries in the Pay Period Exception column for weekly pay periods.

Remember, to be insurable a week of employment must meet one of the minimum requirements shown in the table below. No entry should be greater than the maximum insurable earnings (\$640 in 1990). Show dollars and cents for each pay period entry.

		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1990	15		128.00	640.00
1989	15		121.00	605.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.





Bi-weekly pay period

Bi-weekly pay period (earnings calculated and paid every two weeks)

In a bi-weekly pay period there are two pay weeks. For example if the pay period is the 1st to 14th, pay week one would be the 1st to 7th and pay week two the 8th to 14th.

In this type of pay period, earnings are insurable for both weeks *if* the employee had earnings *or worked* in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$256 or 30 hours in 1990).

When the earnings and hours worked in the complete pay period do not meet the minimums for this type of pay period (see table), averaging the earnings over the bi-weekly pay period is not permitted. In these cases, determine the actual earnings and hours worked during each pay week of the pay period and apply the weekly minimums. If only one pay week meets the minimum requirements of \$128 or 15 hours, enter the figure 1 in the Pay Period Exception column and enter the insurable earnings for that week (up to the weekly maximum).

For example, if the total hours and earnings for a bi-weekly pay period is 28 hours and \$196 (under the bi-weekly minimums) you would have to look at each pay week individually to see if either week met the minimum weekly requirements. In this example, the employee worked 20 hours and earned \$140 in the first pay week, while in the second pay week the person worked 8 hours and earned \$56. Using the weekly minimums, the first pay week, is insurable but the second pay week is not. Therefore the ROE entry for this bi-weekly pay period would be \$140

in the insurable earnings column and "1" (representing the first pay week) in the "Pay Period Exception" column.

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to record the earnings for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries will be needed if one week in any pay period was *not insurable*.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not fall in a complete pay period. If the insurable earnings for only one week are needed to cover the 20th week, the amount to be entered in #15 will be

the total insurable earnings in the biweekly pay period divided by two. The figure "1" should be entered in the Pay Period Exception column.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

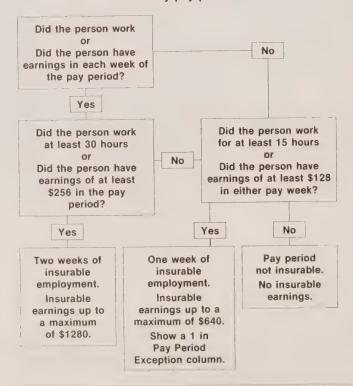
Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

	Bi	-Weekly pay	period	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1990	30	1. 1. 1. 7.	256.00	1280.00
1989	30		242.00	1210.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in this type of pay period.

Bi-weekly pay period



Bi-weekly pay period

	7 POST	AL CODI	E/CODE POSTAL 8 PA	AY PERIOD TYPE	/GENRE L	DE PÉRIODE DE PA	YE	
EMPLOYEE'S NAME AND ADDRESS/NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYÉ(E)			10 S			D'ASSURANCE SO	CIALE	
_ ·		_	11	123-4	456	-789		
		1	FI	RST DAY WORKE REMIER JOUR DE			05	05 8
			12 D	AST DAY WORKE	D E TRAVAIL		D/J	05 9
		ı	1 ((I. PREMIUMS PAY	SSURANC	TO E-CHÔMAGE	D/J	M Y/A
A - OCCUPATION/PROFESSION			14 FH	NAL PAY PERIOD ATE DE LA FIN	ENDING D	DATE RNIÈRE	D/J	05 90
STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD (P.P.), ENTER THE INSURABLE EARNINGS MAXIMUM OF 20 WEEKS, FOR MONTHLY AND SEMI-MONTHLY PAYROLLS, RECORE P.P. IN WHICH THE 20th WEEK FALLS. IF THE INSURABLE EARNINGS TO BE REPORTED ARE AT THE MAXIMUM FOR EACH F HERE AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A.	THE FULL	20e S	OMMENÇANT PAR LA DEF NÉRATIÓN ASSURABLE JU YE MENSUELS ET BIMENS EMAINE. SI LA RÉMUNÉRA	RNIÈRE PÉRIODE ISQU'À UN MA, CUELS, CONSIGNE TION A <u>SSURAB</u> L	DE PAYE	(P.P.), INSCRIRE E 20 SEMAINES.	LE MOI POUR L LAQUEL ND AU	VTANT DE LA ES REGISTRES LE TOMBE LA MAXIMUM AU
	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	IRE SEULEMENT LE INSURABLE EAR RÉMUNÉRATI ASSURABLE	TOTAL A NINGS ON	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE
640.00 2 1000.40		3	1210-00		4			DE PAYE
→ 6 1210.00		7	980.24		8	1000.	00	
1210.00 1060.00		11	530.00		12			
14		15			16			
18		19			20			
TOTAL (ROUND TO THE NEAREST DOLLAR) TOTAL (ARRONDIR AU DOLLAR PRÉS)			URABLE WEEKS IN THE LAS ICHEVER IS LESS/SEMAIN		SINCE TH			FO
PAYMENTS OR BENEFITS (OTHER THAN REGULAR PAY) PAID IN THE FINAL PAY PERIOD OF PAIEMENTS OU AVANTAGES (AUTRES QUE LE SALAIRE HABITUEL) PAYES AU COURS	OR PAYABLE AT	SEN	MAINES OU DEPUIS LE DERN	TER RE LE NOMB	RE LE MO	INS ÉLEVÉ ÉTANT F	RETENU	3 2
ACATION PAY / INDEMNITÉ DE VACANCES B - STATUTORY HOLIDAY PAY FOR / . D/J M Y/A				ILES A UNE DAT	TE ULTERI	EURE M Y/A		
\$			\$				\$	
THER MONIES (SPECIFY) / AUTRES SOMMES (PRÉCISER)								
RTANT \$		\$	_			\$		
E ABOVE PAYMENTS ARE INSURABLE, HAVE THEY BEEN ALLOCATED TO THE FINAL PA S PAIEMENTS SUSMENTIONNÉS SONT ASSURABLES, ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR LA AID SICK /MATERINITY/PATERINITY LEAVE OR GROUP WAGE LOSS INDEMNITY PAYMEN	A DERNIÈRE PI			NO I	F NO. EXF	LAIN IN COMMENT RÉCISER À LA CAS	S SECTIONS	ON RVATIONS"
RFTER THE LAST DAY WORKED) ONGÉ DE MALADIE/MATERINTÉ/PATERINTÉ PAYÉ OU INDEMNITÉS PAYABLES EN VI UN RÉGIME COLLECTIF D'ASSURANCE-SALAIRE (APRÈS LE DERNIER JOUR DE TRA	et en en .	ľ	REASON FOR ISSUING THE RAISON DU PRÉSENT F	HIS ROE	ENTER CO			
NT D/J M Y/A DATE	TVAIL)	F	OR FURTHER INFORMATION YOUR PLUS DE RENSEIGNE	I, CONTACT MENTS: APPELER	7	TELEPHONE/	TÉLÉPHO	NE
DE DÉBUT FOR WEEKS/DAYS AMOUNT NEMENT POUR SEM./JOURS MONTANT	\$		4 (1)		-			
ATE PRÉVUE	NKNOWN ATE NON COM		1 AM AWARE THAT IT IS THAT ALL STATEMENTS ' JE RECONNAIS OUE TO J'ATTESTE, PAR LES F FORMULAIRE SONT VER	ON THIS FORM A DUTE FAUSSE D PRÉSENTES QUE	ARE TRUE DÉCLARAT	ION CONSTITUE I	INIE INIE	RACTION ET
				SIGNATURE OF	ISSUER/	SIGNATURE		
			NAME OF ISSUER	(please print)/NO	OM DU SI	GNATAIRE (en lettre	as moulé	es)
		23	TELEPHONE NUMBER/NU				D/J	M Y/A
MOTE TO EMPLOYEE THIS IS A VALUABLE DOCUMENT, KEEP IT IN A SAFE PLAC INTEND TO FILE A CLAIM FOR UI BENFEITS YOU SHOUL	E IF YOU //	L'EMPI S' AGIT	LOYÉ(E) D'UN DOCUMENT PRÉCIEU	IX - CONSERVE	7-1 F FN 1		PLOYEE	'S COPY

anada

IMMEDIATELY. THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS IMPORTANT INFORMATION.

VEUILLEZ LE FAIRE IMMEDIATEMENT DE IMPORTANTS RENSEIGNE-MENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE Z.

PART/PARTIE

L Tait 2

Semi-monthly and monthly pay periods

Semi-monthly and monthly pay periods

The table below and the table on page 14 may be used to convert complete semimonthly and monthly pay periods into weeks of insurable employment. There are 2 1/6 weeks of insurable employment for each complete semimonthly pay period (52 weeks divided by 24 = 2 1/6) and there are 4 1/3 weeks of insurable employment for each complete monthly pay period (52 weeks divided by 12 = 4 1/3).

Note:

Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion.

In these types of pay periods, earnings are insurable for all weeks in the pay period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (see the appropriate table below or on page 14).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for these types of pay periods or if the employee did not work or have earnings in each week and part-week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for each of the calendar weeks or part weeks that were insurable, i.e., that meet the minimum weekly requirements (see table on page 29). Put a figure 1 in the Pay Period Exception column for each of the insured weeks.

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 semi-monthly pay periods or five monthly pay

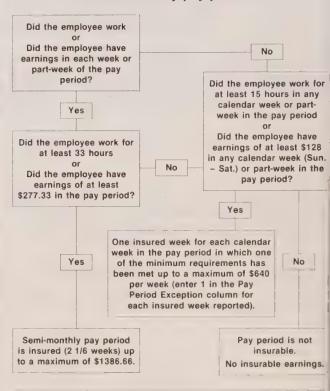
	Semi	i-monthly pa	ay period	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1990	33		277.33	1386.66
1989	33		262.16	1310.83

Table for semi-monthly pay period

Weeks of insurable employment							
Number of complete semi-monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment						
1	2 1/6	2.17					
2	4 1/3	4.33					
3	6 1/2	6.50					
4	8 2/3	8.67					
5	10 5/6	10.83					
6	13	13					
7	15 1/6	15.17					
8	17 1/3	17.33					
9	19 1/2	19.50					
10	21 2/3	21.67					
11	23 5/6	23.83					
12	26	26					
13	28 1/6	28.17					
14	30 1/3	30.33					
15	32 1/2	32.50					
16	34 2/3	34.67					
17	36 5/6	36.83					
18	39	39					
19	41 1/6	41.17					
20	43 1/3	43.33					
21	45 1/2	45.50					
22	47 2/3	47.67					
23	49 5/6	49.83					
24	52	52					

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for semi-monthly pay periods.

Semi-monthly pay period



Semi-monthly and monthly pay period

periods, starting with the final pay period. More than these entries may be needed if any week or part of a week in a pay period was not insurable. Show dollars and cents for each pay period entry.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

Note:

If the employee has 20 weeks or more of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation will now be made by Commission staff.

					7 POS	TAL CODE	CODE POSTAL 8	PAY PERIOD TYPE	/GENRE DE	PÉRIODE DE	PAYE		
0 500								SEMI	- MC		ĹY		
9 EM	PLOYEE'S NAME AND ADD	DRESS/NOM ET .	ADRESSE	DE L'EMPLOYÉ(E)			10	SOCIAL INSURANCE	1 -				
Г							11	145-4	156	- 78			
1						.		FIRST DAY WORKE PREMIER JOUR D			02		36
							12	LAST DAY WORKE	:D		D/J		1/A
								DERNIER JOUR DE			03	08 9	0
						1		U.I. PREMIUMS PAY	SSURANCE	O -CHÔMAGE	D/J	M Y	I/A
9 A -	 Occupation <i>/profession</i>	,						PAYABLES JUSQU FINAL PAY PERIOD		ATE	03	08 4	CIA
46 60-10								DATE DE LA FIN PÉRIODE DE PAYE	DE LA DER	RNIÈRE	15	004	0
PP	IN WHICH THE 20th WEEKS FO	FALLS	D SEMI-N	R THE INSURABLE EARNING MONTHLY PAYROLLS, RECOI	RD THE FULL	EN CO RÉMUI	OMMENÇANT PAR LA D NÉRATION ASSURABLE YE MENSUELS ET BIMES	ERNIÈRE PÉRIODE JUSQU'À UN MA	DE PAYE XIMUM DE	(P.P.), INSCRIE	RE LE MOI	VTANT DE	LA
IF T	HE INSURABLE EARNINGS	TO BE REPORTED ONLY THE TOTAL	IN BLOC	THE MAXIMUM FOR EACH	P.P. CHECK	20e S	EMAINE SI LA RÉMUNÉE	RATION <u>ASSURABL</u>	LE À DÉCL	LA P.P PENDAI ARER CORRESI	NT LAQUEL POND AU I	LE TOMBE I VAXIMUM I	LA AU
PP	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD EXCEPTION		INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD	COURS	INSURABLE EARNINGS	EK ICI	ET INSCRIA	RE SEULEMENT	LE TOTAL A	LA CASE 1	54
PP	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PÉRIODE DE PAYE	P.P	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE E RÉMUNÉR, ASSURA	ATION	EXCEPTION DE PERION DE PAYE	OF
1	640.00	-	2	1386.66		3						DE PATE	
				1500.00		3			4				
5			6		\rightarrow	7	1386.66		8	1144.	62		
9	1250.00		10	1386-66						•			
			10	1200-60		11			12				
13			14			15			16				
17 15 A			18			19			20				
13 4	TOTAL (ROUND TO THE NE		ا	12741	0 . 0	16 INSU WH	URABLE WEEKS IN THE LA ICHEVER IS LESS/SEMA IAINES OU DEPUIS LE DEF	AST 52 WEEKS OR	S SINCE THE	LAST ROE WA	S ISSUED,	E 2	
PAYN PAYN	MENTS OR BENEFITS (OTHE	R THAN REGULA	R PAY) PA	ID IN THE FINAL PAY PERIOR	O OR PAYABLE A	T A I ATE	DDATE				T RETENU	5 4	
A - VACA	NTION PAY / INDEMINITÉ DE	E VACANCES		HABITUEL) PAYES AU COU				ABLES À UNE DAT	TE ULTÉRIE	URE			
			D/J	M Y/A	, 500/110/ / E/11	D/J	M Y/A		D/J	M Y/A			
\$				\$			\$				\$		
C - OTHE	R MONIES (SPECIFY) / AU	TRES SOMMES (PRÉCISER	3)									
		\$				9				¢			
IMPORTA	BOVE PAYMENTS ARE INSU	JRABLE, HAVE TH	EY BEEN	ALLOCATED TO THE FINAL	PAY PERIOD					5			
ON LES M	ALEMENTS SUSMENTIONNE	ES SONT ASSUR	ABLES, OI	NT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR	LA DERNIÈRE P			NO NON	IF NO. EXPL SI NON. PR	AIN IN COMME	NTS SECTIONS	ON RVATIONS	
COM	SE DE MAN ADIE MANTEDAN)) TÉ (DATEDNITÉ E	N/É O/I	INDER MUTTE DAVIDE TO THE		1	REASON FOR ISSUING RAISON DU PRÉSENT	THIS ROE	ENTER COD	E			
DUN	HEGINIE COLLECTIF D'AS	SURANCE-SALAI	RE (APRI	INDEMNITES PAYABLES EN ÉS LE DERNIER JOUR DE T	RAVAIL)	-			L		d. d	0.00	
													'

Monthly pay period

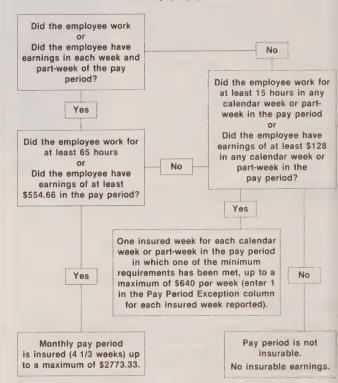
	M	onthly pay	period	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1990	65		554.66	2773.33
1989	65		524.33	2621.66

Table for monthly pay period

Weeks of insur	Weeks of insurable employment							
Number of complete monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment							
1	4 1/3	4.33						
2	8 2/3	8.67						
3	13	13						
4	17 1/3	17.33						
5	21 2/3	21.67						
6	26	26						
7	30 1/3	30.33						
8	34 2/3	34.67						
9	39	39						
10	43 1/3	43.33						
11	47 2/3	47.67						
12	52	52						

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for monthly pay periods.

Monthly pay period



Monthly pay period

											. 4,		
					7 POS	TAL COD	E/CODE POSTAL		Y PERIOD TYPE	GENRE L	DE PÉRIODE DE 1	PAYE	
9 EN	IPLOYEE'S NAME AND ADD	PRESS/NOM ET	ADRESSE	DE L'EMPLOYÉ(E)			<u>'</u>	10 S	23_	1100	D'ASSURANCE	SOCIALE	
									RST DAY WORK			03	01 90
									AST DAY WORKE			0//	M Y/A
						1		((I. PREMIUMS PA DTISATIONS D'A NYABLES JUSQU	ISSURANC	TO E-CHÔMAGE	0//	06 90
A -	OCCUPATION /PROFESSION						1 1	14 FIN	NAL PAY PERIOD ATE DE LA FIN FRIODE DE PAYE	ENDING DE LA DE	DATE FRNIÈRE	0//	M Y/A
PP	ARTING WITH THE FINAL I XIMUM OF 20 WEEKS FO IN WHICH THE 20th WEEK THE INSURABLE EARNINGS RE AND ENTER	R MONTHLY AN	id semi-n d are at	ONTHLY PAYROLLS, RECO THE MAXIMUM FOR EAC	ORD THE FULL	DE PA	OMMENÇANT PAR INÉRATION ASSUR AVE MENSUELS ET SEMAINE SI LA RE S DE CHAQUE PP	R LA DEF RABLE JU T BIMENS MUNERA	RNIÈRE PÉRIODE ISQU'À UN MA CUELS, CONSIGN TION ASSURAB	DE PAYI XIMUM D ER TOUTE LE À DÉC	LA PP PENDAN LARER CORRESP	S POUR L IT LAQUEL OND AU I	ES REGISTRES LLE TOMBE LA MAXIMUM AU
PP.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	PP	INSURABLE EAI RÉMUNÉRAT	RNINGS	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	PP	INSURABLE EAR RÉMUNÉRA ASSURAL	ARNINGS 1710N	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE
1	590.90	1	2	590.90	ı	3		36	I I	4		0.00	DE PAYE
5			6		->	7	2600	00		8			
9			10			11				12			
13			14			15				16	1		
17			18			19	, .			20			
A	TOTAL (ROUND TO THE NE	AREST DOLLAR) s	11819	0 0		URABLE WEEKS IN						25
PAR	MENTS OR BENEFITS (OTHE EMENTS OU AVANTAGES ()	AUTRES QUE LE	SALAIRE	HABITUEL) PAYES AU CO	URS DE LA DER	NIÈRE PE	ERIODE DE PAYE (DU PAYAE				KETENU	
- VAC	ATION PAY / INDEMINITÉ DI	E VACANCES	B - STA	TUTORY HOLIDAY PAY FOR M Y/A	/ JOUR(S) FÉR	IÉ(S) PAI D/J 	YĖ(S) POUR LE(S) M Y/A	1		D/J	M Y/A	1	
\$ - отн	ER MONIES (SPECIFY) / AU	TRES SOMMES (PRÉCISER	\$		Ĺ		\$				\$	
		\$					\$				¢		
THE A	ANT BOVE PAYMENTS ARE INSU PAIEMENTS SUSMENTIONNE	JRABLE, HAVE TH	HEY BEEN	ALLOCATED TO THE FINAL	PAY PERIOD	PÉRIONE	DE BAVE	YES	MO	IF NO EXI	PLAIN IN COMME	NTS SECTI	ON
(AFT) SICK/MATERNITY/PATERN ER THE LAST DAY WORKEI IGÉ DE MALADIE/MATERNI	NITY LEAVE OR G D) ITÉ/PATERNITÉ A	ROUP WA	GE LOSS INDEMNITY PAYA	MENTS		REASON FOR IS] <i>OUI</i> SSUING TH RÉSENT F	HIS ROE	SI NON F ENTER CO INSCRIRE	DDE LE CODE	ASE OBSE	ERVATIONS"
YMENT	N REGIME COLLECTIF D'AS	SURANCE-SALA.	IRE (APRÈ	S LE DERNIER JOUR DE	TRAVAIL)	F	FOR FURTHER INFO	RMATION	CONTACT		TELEPHONE	./TÉLÉPHC	ONE
ART DA I <i>TE DE</i> I PAIEN	TE DÊBUT MENT	FOR POUR		WEEKS/DAYS AMOUNT SEM./JOURS MONTANT	\$								
DE R	CTED DATE D/J M CALL PRÉVUE APPEL IMENTS/OBSERVATIONS	Y/A		RETURNING OUR NON PRÉVU	UNKNOWN DATE NON CO		JE RECONNAIS	EMENTS S QUE TO IR LES F	ON THIS FORM DUTE FAUSSE PRÉSENTES QUI	are true Déclara	TALSE ENTRIES TION CONSTITUE LES DECLARAT	I INF INF	RACTION ET
									SIGNATURE O				
						2	NAME OF				GNATAIRE (en le	tres moule	es)
								,		7.0	DATE		

Canada "

INTEND TO FILE A CLAIM FOR UI BENEFITS YOU SHOULD DO SO IMMEDIATELY THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS IMPORTANT INFORMATION.

S VOUS COMPTEZ PRESENTER UNE DEMANDE DE PRESTATIONS
VEUILLEZ LE FAIRE IMMÉDIATEMENT D'IMPORTANTS RENSEIGNEMENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE 2

13 pay periods a year

13 pay periods a year

In this type of pay period, earnings are insurable for four weeks *if* the employee had earnings or worked in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$512 or 60 hours in 1990).

When the earnings and hours worked in the full pay period do not meet the minimum for this pay period, averaging the earnings over the pay period is not permitted. In these cases, determine the actual earnings and hours worked during each pay week within the pay period and apply the weekly minimums.

If the employee had no insurable earnings in some of the pay weeks of a pay period, enter only the insurable earnings (up to the weekly maximum) for the weeks that were insurable. Enter the figure 1 in the Pay Period Exception column for each insured week reported.

If the employee has 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries will be needed if one pay week in any pay period was not insurable.

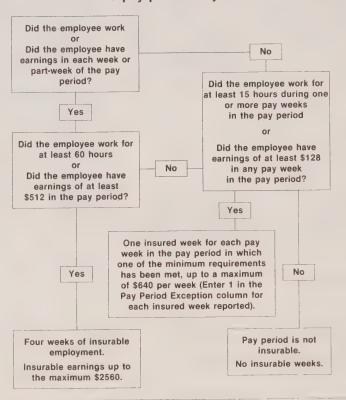
When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation will now be made by Commission staff.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each pay period.

	13	pay periods	a year	
,		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1990	60		512.00	2560.00
1989	60		484.00	2420.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.

13 pay periods a year



13 pay periods a year

S EMPLOYEE'S NAME AND ADDRESS/NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYÉ(E) 10 SOCIAL INSURANCE NO, INC D'ASSURANCE SOCIALE 123-456-789 11 FIRST DAY WORKED PREMIER JOUR DE TRAVAIL 12 LAST DAY WORKED DERNIER JOUR DE TRAVAIL 13 U.I. PREMIUMS PAYABLE UP TO COTISATIONS D'ASSURANCE-CHÔMAGE PAYABLES JUSOU'AU 22 06 9			7 P	OSTAL CODE/CODE POSTAL			
123-456-789				STAL CODE/CODE POSTAL	13 A	YEAR	PAYE
FIRST DAY WORKED PREMIER JOUR DE TRAVAIL 12 LAST DAY WORKED DERNIER JOUR DE TRAVAIL 13 U.I. PREMIUMS PAYABLE UP TO COTISATIONS D'ASSURANCE-CHÔMAGE PAYABLE JUSQU' AU 24 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 25 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 26 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 27 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 29 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 20 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 27 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 29 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 29 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 20 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 20 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 20 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 20 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 20 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 20 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 28 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 29 OCCUMNIQUE JUSQU' AU 20	EMPLOYEE'S NAME AND ADDRESS/NOM I	T ADRESSE DE L'EMPLO	YÉ(E)		10 SOCIAL INSURAN	CE NO./Nº D'ASSURANCE	SOCIALE
FIRST DAY WORKED ON MY. PREMIER JOUR DE TRAVAIL 12 LAST DAY WORKED DERIVER JOUR DE TRAVAIL 13 U.I. PREMIUMS PAYABLE UP TO COTISATIONS D'ASSURANCE-CHÔMAGE PAYABLES JUSQU' AU 23 OCCUPATION (PROFESSION)					12 2-	756- 78°	1
LAST DAY WORKED DERNIUS DAY WORKED DERNIUS PAYABLE UP TO COTISATIONS D'ASSURANCE-CHÔMAGE PAYABLES JUSQU' AU 22 06 9 23 06 9					FIRST DAY WORKI	ED E TRAVAIL	01 06 88
A OCCUMENTAL MORE SUSQU'AU 23 IO6 9					DERNIER JOUR DE	E TRAVAIL	00 00 00
14 FINAL PAY PERIOD ENDING DATE DVI	9 A - OCCUPATION /PROFESSION				PAYABLES JUSQU	SSUHANCE-CHOMAGE 'AU	22 06 90
15 STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD (R.D.) ENTER THE MICHAELE CONTROL OF PAYE PERIODE DE PAYE PERIODE DE PAYE	15 STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD	PP) ENTED THE INICIAL	ADIC CADAMAGO UD TO		PÉRIODE DE PAYE	DE LA DERNIERE	13 07 90
P.P. IN WHICH THE 20th WEEK FALLS. IF THE INSURABLE EARNINGS TO BE REPORTED ARE AT THE MAXIMUM FOR EACH P.P., CHECK HERE AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A. AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A. REMUNERATION ASSURABLE JUSQU'À UN MAXIMUM DE 20 SEMAINES, POUR LES REGISTANT DE L' REMUNERATION ASSURABLE JUSQU'À UN MAXIMUM DE 20 SEMAINES TOUTE LA P.P. PENDANT LAQUELLE TOMBE L. REMUNERATION ASSURABLE JUSQU'À UN MAXIMUM DE 20 SEMAINES POUR LES REGISTANT DE L' REMUNERATION ASSURABLE JUSQU'À UN MAXIMUM DE 20 SEMAINES POUR LA P.P. PENDANT LAQUELLE TOMBE L. COURS DE CHAQUE P.P. COCHER ICL THE INSCRIPTION OF THE TOTAL IN BLOCK 15A.	P.P. IN WHICH THE 20th WEEK FALLS. IF THE INSURABLE EARNINGS TO BE REPORTED AND ENTER ONLY THE TO	TED ARE AT THE MAXIM TAL IN BLOCK 15A.	HOLLS, RECORD THE FULL	- RÉMUNÉRATIÓN ASSUR DE PAYE MENSUELS ET 20º SEMAINE. SI LA RE	T BIMENSUELS, CONSIGNE MUNERATION ASSURABL	ER TOUTE LA P.P. PENDAN LE À DÉCLARER CORRESP	S. POUR LES REGISTRES NT LAQUELLE TOMBE LA POND AU MAXIMUM AU
P.P. REMUNERATION EXCEPTION DE PERIOD EXCEPTION DE PROPERIOD EXCEPTION DE PROPERIOD EXCEPTION DE PROPERIODE P.P. REMUNERATION	P P RÉMUNÉRATION DE PAYERIOL DE PAYE	P.P. INSURABLE RÉMUNE ASSUR	EARNINGS PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P. INSURABLE EAI RÉMUNÉRAT ASSURAB	RNINGS PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE	PP. INSURABLE EA	ARNINGS PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE
1 640.00 1 2 2001.40 3 4	1 640.00 1	2 200	1.40 -	3			DE PAVE
5 2001.40 6 501.05 1 7 450.00 1 8 550.00 1	5 2001.40	6 50	1.05	7 450.	.00	· 550-	00 1
9 10 11 12	9	10		11			•
13 14 15 16	13	14		15		16	
17 18 19 20		18					
TOTAL (ROUND TO THE NEAREST DOLLAR) TOTAL (ARRONDIR AU DOLLAR PRÉS) S 10 148 0 10 WHICHEVER IS LESS/SEXMANVES ASSURABLES AU COURS DES 52 DERNIÈRES 5 DE COURS DE	TOTAL (ROUND TO THE NEAREST DOLLA TOTAL (ARRONDIR AU DOLLAR PRÈS)	s 101	48.00	SEMAINES OU DEBUILS			
PAYMENTS OR BENEFITS (OTHER THAN REGULAR PAY) PAID IN THE FINAL PAY PERIOD OR PAYABLE AT A LATER DATE PAIEMENTS OU AVANTAGES (AUTRES QUE LE SALAIRE HABITUEL) PAYÉS AU COURS DE LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE OU PAYABLES À UNE DATE ULTÉRIEURE A - VACATION PAY / INDEMNITÉ DE VACANCES B - STATUTORY HOLIDAY PAY FOR / JOURIS) FÉRIÉ(S) PAYÉ(S) POUR LE(S)	TAILURETS OU AVAIVIAGES LAUTRES QUE I	E SALAIRE HABITUEL) PA	AYES AU COURS DE LA DI	E AT A LATER DATE ERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE C	DU PAYABLES À UNE DAT		1.

15A Total of all entries

Round off the total of all entries to the nearest dollar and enter the figure in the block provided.

If you make an incorrect entry, do not change the figure. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or by machine shredding. Make a note of the serial number of the form, hen destroy it and retain the number with your payroll records.

6 Number of weeks of insurable employment

For completion of this number, you will lave to look at the 52 week period before the interruption of earnings.

Take the later of the dates in #12 and 3, and count the insurable weeks which courred in the past 52 weeks. **Do not i-**

clude any weeks which you reported on an earlier ROE for this employee. Of course, if the employee worked for you for less than a year, you will have to go back to the first day worked in the most recent period of employment. If you issued an ROE to this employee within the last year, count only insurable weeks since the last ROE was issued.

If your pay period is semi-monthly or monthly, the total number of insurable weeks may include a fraction. When this happens, round the figure to the next whole number (e.g., for 25 1/6, record 26).

Important:

If you make an incorrect entry, do not change the figure. Instead complete a new ROE form. Before destroying the incorrect form, record the serial number and retain with your payroll records.

17 Payments or benefits

Payments or benefits other than regular pay paid in the final pay period or at a later date.

When calculating UI benefits, certain kinds of payments are considered to be "earnings".

If a claimant receives such payments, the Commission allocates the money on the basis of the claimant's normal weekly earnings and the payment of benefits does not begin until the weeks of "earnings" have run out. You must record these monies even if they are paid in contemplation of the separation or are to be paid after the employment terminated.

For general guidance regarding the insurability of the following payments or benefits, refer to the chart on page 30 of this guide.

17A

Vacation pay

Enter the gross amount of vacation pay. If vacation pay is paid into a trust fund or paid on every cheque, enter the term "trust fund" or "paid on every cheque".

17B Statutory holiday pay

Statutory holiday pay, paid or payable, is considered to be earnings for the purpose of calculating UI benefits. Enter the holiday date and the amount of pay for statutory holidays that occur after the later of the dates shown in #12 and 13.

17C

Other monies

If any of the following payments are paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment, enter the type of payment and the amount:

- Pension payments: Record the total amount if lump sum or the weekly or monthly entitlement and the effective date. If the amounts and effective date are not known, enter "Pension amount unknown" in #17C and record in #22 Comments section the name and telephone number of the person we may contact for further information.
- Severance pay (or a payment made in recognition of long service or loss of office or employment)
- Retirement benefits
- Accumulated retirement or sick leave credits
- Bonuses or gratuities
- Wages in lieu of notice
- Retroactive wage increase
- A payment in kind (describe article, e.g., car and give monetary value)
- All other monies (please specify)

If there is insufficient space, use the Comments section #22.

Please indicate in the appropriate box whether the reported *insurable* monies have been allocated to the final pay period.

18

Paid sick/maternity/ paternity leave or group wage-loss indemnity payments after the last day worked (#12)

If the employee will receive paid sick leave, maternity, paternity or adoption leave, after the date shown in #12, enter the date these payments start.

Also indicate the number of weeks or days for which they are payable and the amount of these payments or the percentage of salary to be paid. This must also be done if an employee is eligible for payments under a group wage-loss indemnity plan or a long-term disability plan. This information is important because these payments affect the amount of UI benefits the claimant will receive.

Note:

If sick, maternity, paternity or adoption leave payments (at a rate of less than 60 per cent of normal weekly insurable earnings), or payments under a self-insured group wage-loss indemnity plan * meet the minimum insurable earnings for the pay period, these payments would continue to be insurable. This may affect the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings you would show on the employee's next ROE.

*This is a group insurance plan whereby income is provided to employees by the employer when an employee is unable to work due to illness, maternity, paternity, adoption or accident.

19 Reason for issuing an ROE

One of the following code letters should be entered in the box to show why there has been or will be an interruption of earnings:

Code A: Shortage of work

A shortage of work caused by, for example, a plant shut-down, decreased production, bad weather, fire hazard, job completed or employment contract terminated.

Code B: Strike or lock-out

Work has stopped due to a strike or lockout at the place of work.

Code C: Return to school

The employee has left the job to go to school or university.

Code D: Illness or injury

The interruption of earnings is caused by illness, injury or quarantine.

Code E: Quit

The employee voluntarily left the job. If you know the reason, give this information in the Comments section. If not please provide the name and telephone number of a person who would be able to provide it to the Commission is required.

Code F: Pregnancy/Adoption

The employee is not working due to maternity, paternity or adoption leave

Code G: Retirement under age 65

The employee has retired before reaching age 65. Provide the reason for retirement (i.e., voluntary, health reasons or company policy). Note the reason in the Comments section.

Code H: Work Sharing

Your company negotiated a work sharing agreement with the Commission and this employee is covered by that agreement.

Code J: Apprentice training

Under provincial legislation, some apprentices must take training as a condition of their apprenticeship. Use this code when you are issuing an ROE for such an apprentice.

Code L: Age 65

The employee has reached age 65 and has either retired or is continuing to work.

Code M: Dismissal

Use this code if an employee has been dismissed or fired. You may enter the reason in the comments section or just enter "M". In either case, please provide the name and the telephone number of a person the Commission may contact for more information (if that person is not the issuer).

Code N: Leave of absence

The employee is on a leave of absence for reasons other than illness, injury, maternity, paternity or adoption leave. Please enter the reason for the leave of absence in the Comments section, if known. Provide the name and telephone number of a person the Commission may contact for more information if that person is not the issuer.

Code K: Other

If the ROE is issued for some reason not covered by any other code, enter the reason in the Comments section.

For further information, contact

Please provide in this space the name and telephone number of a person the Commission may contact for more information pertaining to the reason for separation if that person is not the issuer.

Note:

The list of codes for issuing the ROE appears on the right side tearoff portion of the form. They are also listed on the reverse side of Parts 1, 2 and 4 of the ROE.

20 Expected date of recall

If you expect the employee to come back to work for you, enter the expected date of recall. This usually occurs in cases of illness or injury, pregnancy, paternity or adoption leave or a temporary layoff. If there is a possibility of returning but the date is unknown or if the employee will not be returning check the appropriate block.

21 Signature and declaration

The signature certifies that all statements on the ROE are true. Therefore, the employer or an authorized person (e.g., payroll clerk, bookkeeper) must sign the completed ROE in this space. An employee, even if normally authorized, should not sign his/her own ROE. The name of the person who has signed the form should be typed or printed clearly in the space below the signature.

If the ROE has been completed entirely by computer and no changes have been made, the name of the authorized person may be printed. Otherwise it must be signed.

22 Comments

Use this space to:

- explain why the date in #13 differs from the date in #12;
- explain the use of codes E,G,K,M,N;

- record the employee's hourly rate of pay when the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable;
- record any monies paid in the final pay period or at a later date, if there is insufficient space in #17;
- indicate that an employee is entitled to receive money from other sources such as a union sick leave plan or supplementary unemployment benefits:
- indicate the dates of insurable weeks and earnings prior to the first day worked that were not included on a previous ROE and are now included in #16;
- record pension information if there is insufficient space in #17C and to provide the name and telephone number of an individual other than the ROE issuer, who may be contacted for information regarding the pension;
- indicate that the employee continues to be employed by the new company after a change in ownership occurred or to provide the date the change in ownership took place;
- show the previous pay period type and pay period ending date, when the ROE reflects more than one type of pay period;
- provide any details or explanations which you think are important.

23 Telephone Number

Be sure to include your area code and extension number.

24 Date of issue

Enter the date on which you completed the ROE.

WARNING

Anyone who makes a statement to the Commission they know to be false or misleading about a person's employment, their insurable earnings, or the interruption of those earnings, is guilty of an offence and is liable to a fine and/or imprisonment.

This guide contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.

Distribution of the ROE

When you have completed the ROE:

Separate the copies

Do this carefully by removing the right-hand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not separate the first two copies*.

Employee's copies

Give or send the first two copies to the employee. They are marked *Employee's copy* — *Part 1* (green) and *Part 2* (green). These copies may be folded for mailing. If for any reason you cannot give your employee the ROE personally, or you cannot mail it, or if it is returned undelivered, keep the employee's copies until the employee or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within 52 weeks after the employee stopped working, you may destroy them.

The employee's copies of the ROE fit into a standard #10 window envelope. Guide lines will help you fold it so that the information is clearly visible. If you use a window envelope other than a standard #10, please be

sure that the name and complete mailing address are visible through the window.

Commission's copy

It is important to mail the *Commission's copy* in the envelope provided to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3, and to affix proper postage on the envelope. *This copy must not be folded*. More than one copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed within five calendar days of the interruption of earnings or the day you become aware of it, whichever is later.

Do not send anything but the Commission's copy of completed Records of Employment to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth copy of the ROE with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It may only be destroyed prior to this period if you get written authorization from RCT.

Instructions for special groups of workers

Special rules

To calculate the insurable earnings and the number of weeks of insurable employment, special rules apply to the following groups of workers:

- employees paid on commission
- employees paid on piece-work
- teachers and professional athletes on 52 week contracts

For more details on how to determine insurable earnings for these employees, please refer to the Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables or for Quebec employers, the Unemployment Insurance Premium Tables published by Revenue Canada, Taxation, or contact your District Taxation Office.

The following information will assist you in completing #15.

Commissions or piece-work calculated on a regular pay period basis

When the employee is paid by piece-work or commissions on a regular basis (e.g., oi-weekly, semi-monthly), complete #15 on the ROE according to the instructions provided for the type of pay period inolved. The same instructions apply on lrawings that are paid on a regular basis where no periodic settlement of account s made. For details, see pages 8 to 17 of

This applies only if the monies have peen earned during the pay period othervise you must refer to the yearly rules to alculate the weeks of insurable employnent and insurable earnings (see next ection).

Earnings calculated on a yearly basis

The following earnings are calculated on a yearly basis:

- commissions paid at irregular intervals
- a combination of drawings or regular salary and commissions
- sums debited to drawing account at irregular intervals
- piece-work when settled at irregular intervals
- remuneration paid to an individual employed under a contract of service for 52 consecutive weeks, when the payments do not extend over the entire period and are paid in other than 10 or 22 payments

These earnings are considered insurable on the basis of a calendar year. Remittance of UI premiums begins with the first dollar up to the yearly maximum insurable earnings. In 1990, the maximum yearly insurable earnings is \$33,280. When the regular UI premium tables do not apply, contact your RCT District Office for instructions on deducting UI premiums.

This system of calculating insurable earnings and weeks of insurable employment has been devised to accommodate employees with fluctuating incomes. It permits a fairer appraisal of the employee's income and could increase the worker's entitlement to UI benefits.

For example, a real estate agent may only receive two \$5,000 commissions in a year. If we applied the normal pay period rules, this employee would only be insured for two weeks, at \$640 per week, the weekly maximum in 1990. However, if we average the income, by dividing the yearly gross income (\$10,000) by 52, the employee would have 52 weeks of insurable employment at \$192.31 per week. As the minimum weekly insurability requirements are met, the weeks and earnings are insurable.

The following formula is applied to obtain the average weekly earnings.

Total gross earnings (in each calendar year) = average weekly Number of weeks of work (in each calendar year)

earnings

When less than a full year of work is involved

If an employee begins to work after the start of a calendar year or leaves his job before the end of the year, make a proportional adjustment to the maximum yearly insurable earnings.

You will obtain this adjusted yearly insurable earnings by multiplying the weekly maximum earnings by the number of weeks the employee worked continuously during that calendar year. For example, an employee working September 11, 1989 to March 9, 1990, could have 16 weeks of insurable earnings in 1989 with maximum insurable earnings of \$9,680 $(16 \times \$605 \text{ or } 16/52 \times \$31,460) \text{ and } 10$ weeks of insurable employment in 1990 with maximum insurable earnings of $\$6,400 (10 \times \$640 \text{ or } 10/52 \times \$33,280).$

Reduction in the maximum yearly insurable earnings because of a leave without pay

When an employee is on leave of absence and is not receiving earnings from the employer for a period of one week or more, the maximum insurable earnings for the year is determined by subtracting from the maximum yearly insurable earnings, the maximum weekly insurable earnings multiplied by the number of weeks in the period of leave.

For example, an employee worked 10 weeks and then was absent without pay for one week because of illness. He returned to work for three weeks, then quit. Only 13 of the 14 weeks will be considered as weeks of insurable employment in order to calculate the yearly insurable earnings.

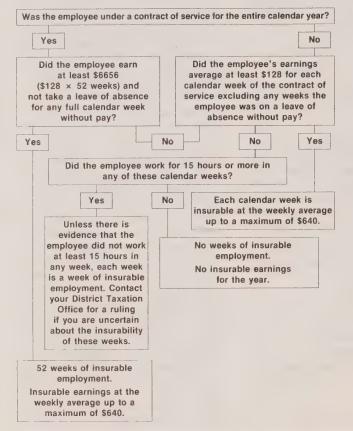
For information on how to allocate insurable earnings and calculate the premiums payable, please contact your nearest RCT District Office.

Completion of the ROE for an employee whose earnings are calculated on a yearly basis

- #8 Pay period type: enter "weekly (yearly basis)" on the ROE.
- #14 Final pay period ending date: enter date of the Saturday of the calendar week in which the employment stopped.
- #15 Insurable earnings by pay period: enter the average weekly insurable earnings for the last 20 weeks of insurable employment or less if the employee worked a shorter period. If the period covers two calendar years, please calculate the average insurable earnings for each calendar year, that is the insurable earnings divided by the number of calendar weeks of insurable employment.
- #22 Comments section: Describe in this section the type of payments (e.g., combination of salary and commission, commission paid at irregular intervals).

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings:

Yearly basis (under 52 week contract) Earnings calculated on a yearly basis



- First day worked December 1, 1988. Resigned February 16, 1990.
- This worker was engaged as a commissioned salesperson with payments made at irregular intervals and UI premiums deducted on a yearly basis.
- In 1989, the employer had deducted the maximum yearly UI contributions by October 31. On that date, the total earnings were \$31720, an amount exceeding the maximum insurable earnings for 1989 (\$31460).
- In 1990, the employer would have deducted the maximum yearly UI contributions by February 2, 1990. On that date, the total earnings met the maximum insurable earnings of \$33280 for 1990.

As the employee resigned on February 16, 1990, the employer must adjus the maximum insurable earnings for 1990 to \$4480 (7 weeks × \$640).

The Record of Employment should be completed as follows.

EMPLOYEE'S NAME AND AD	DRESS /NOM ET A	DRESSE DE L	'ENABLOYELE!					NEEK	LY	YEAR	LY	BAS	SIE
	DITESS/140141 27 A	DHESSE DE L	EIVIPLOTE(E)				10 SC	123-4	156	D'ASSURANCE S	OCIALE		
							11 FIF	RST DAY WORKE REMIER JOUR DE	D TRAVAIL		01	12	8
								ST DAY WORKE			16	02	9
							1 66	PREMIUMS PAY OTISATIONS D'AS YABLES JUSQU'	SURANCI	TO E- <i>CHÔMAGE</i>	16	02	9
A - OCCUPATION /PROFESSION		g					PE	NAL PAY PERIOD NTE DE LA FIN L RIODE DE PAYE	H LA DE	RNIERE	17	o ₂	90
STARTING WITH THE FINAL MAXIMUM OF 20 WEEKS FO PP. IN WHICH THE 20th WEE IF THE INSURABLE EARNINGS HERE AND ENTER	K FALLS. TO BE REPORTED ONLY THE TOTAL I	ARE AT THE	MAXIMUM FOR EACH	RD THE FULL	DE PA 20e Si	YF MENSUELS FI	BIMENS	UELS, CONSIGNE TION <u>ASSURABL</u>	R TOUTE E À DÉCI	E (P.P.), INSCRIRE E 20 SEMAINES. LA P.P. PENDANT LARER CORRESPO RE SEULEMENT LE	POUR L LAQUEI ND AU .	ES REGI. LLE TOM. MAXIMU	STRES BE LA M AU
P. INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE		URABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	PP	INSURABLE EAL RÉMUNÉRA ASSURAB	TION	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	PP	INSURABLE EAF RÉMUNÉRAT ASSURABI	RNINGS	PAY P EXCEL DE PE	ERIÓD PTION RIODE
640.00		2			3			DE THIE	4	7,000,77,00		DE	PAYE
		6		\longrightarrow	7	640	.00		8	605.	00		
	_	10			11				12				\rightarrow
3		14			15				16				→
7		18			19			\longrightarrow	20	605.	00		
TOTAL (ROUND TO THE N	OLLAR PRÈS)	s	2345.	0 + 0 +	SEN	AINES OU DEPUIS				E LAST ROE WAS URS DES 52 DE UNS ÉLEVÉ ÉTANT		5	2
PAYMENTS OR BENEFITS (OTHI PAIEMENTS OU AVANTAGES (ER THAN REGULAR AUTRES QUE LE S	PAY) PAID IN	THE FINAL PAY PERIOR	O OR PAYABLE A	TALATE	DOATE					TETETVO		-

xa	m	ρl	е	

990 Total

Date commissions paid	Amount of commissions paid	
January 20, 1989	\$ 6500	
March 3, 1989	3220	
March 28, 1989	7500	
July 4, 1989	8520	
October 31, 1989	5980	
1989 Total	\$31720	
Date commissions paid	Amount of commissions paid	
anuary 4, 1990	\$18000	
anuary 18, 1990	6900	
ebruary 3, 1990	8500	
ebruary 22, 1990	5000	

\$38400

Special note

Even though the average weekly insurable earnings are below the minimum insurable earnings \$128 in 1990 or \$121 in 1989, the weeks of employment would be insurable unless the worker or the employer could prove the employee did not work at least 15 hours or more in any one calendar week. In this case, each calendar week the employee did not work at least 15 hours would not be a week of insurable employment.

Contact your local District Taxation Office if you are uncertain whether the worker was in insurable employment for all or any of the weeks employed.

Commissions paid after termination of employment

The final payment of commissions or other monies such as a bonus or vacation pay may be paid after the initial ROE is issued.

These monies must be added to the gross earnings of the last year of employment and the insurable earnings calculated again. As the amended insurable earnings will be greater than the insurable earnings reported on the initial ROE (except when the insurable earnings were already at a maximum of \$640), an amended ROE must be issued. This amended ROE must be completed in its entirety and distributed according to the instructions in Part 2.

Individuals with 10 or 22 pay periods in a year employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks.

Such individuals may be full time teachers, professional athletes, marine captains and chief engineers for inland waters.

The following charts provide the minimum hours, the minimum and maximum insurable earnings and the equivalent weeks of insurable employment for these pay periods.

Earnings									
Pay periods 1990	\$	minimum or earnings from	maximum \$	equivalent weeks					
10 22	665.60 302.54	78 hours 35 hours	3328.00 1512.72	5.2 2.36					

Pay periods 1990	\$	minimum or earnings from	maximum \$	equivalent weeks
10	629.20	78 hours	3146.00	5.2
22	286.00	35 hours	1430.00	2.36

These charts are applicable only if an employee remains in an "employed" status under contract for the full 52 week period. If an employee quits or takes leave of absence without pay, you must calculate the weeks and earnings of insurable employment on a calendar week basis (refer to page 22 except for teachers, see pages 25, 26 and 27).

When a worker employed under a 52 week contract has no layoff or separation from employment (although there is a non-work period) and is paid for the full duration of the contract, there is no need to issue an ROE unless the Commission requests one. If however, the contract is not renewed, an ROE must be issued and must be completed as follows:

- #8 Pay period type: enter "10 pay periods" or "22 pay periods."
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract.
- #12 Last day worked: enter the last day the employee performed services.
- #13 UI premiums payable up to: enter the last day of the contract.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the last payment.
- #15 Insurable earnings by pay period: make one entry for the insurable earnings in each of the pay periods that cover the last 20 weeks of insurable employment.

For 10 pay periods: One payment is equal to 5.2 weeks $(52 \div 10 = 5.2)$ and the maximum insurable earnings for 5.2 weeks is \$3,328 $(5.2 \times $640 = $3,328)$. Beginning with the most recent pay period, enter the insurable earnings for three pay periods and 5.2 in the corresponding pay period exception blocks $(3 \times 5.2 = 15.6)$.

In block 4, enter the insurable earnings for 4.4 weeks (20 - 15.6 = 4.4). To calculate this figure take 85 % of the insurable earnings of the fourth last pay period (4.4 is 85% of 5.2). Show 4.4 in the pay period exception block.

For example, an employee received \$2,000 per pay period. Number 15 would have three entries at \$2,000 with 5.2 in the Pay Period Exception column, and one entry at \$1,700 with 4.4 in the Pay Period Exception column $(85\% \times \$2,000 = \$1,700)$.

For 22 pay periods: One payment is equal to 2.36 weeks $(52 \div 22 = 2.36)$ and the maximum insurable earnings for 2.36 weeks is \$1,510.40 (2.36 \times \$640 = \$1,510.40). Beginning with the mos recent pay period enter the insurable earnings for eight full pay periods and 2.36 in the corresponding pay period exception blocks $(8 \times 2.36 = 18.88)$. In block the enter the insurable earnings fo 1.12 weeks (20 - 18.88 = 1.12). To obtain the insurable earnings for the las entry, calculate 47% of the insurable earnings of the ninth last pay period (1.11) is 47% of 2.36).

For example, an employee receiver \$1,000 per pay period. Number 15 would show eight entries at \$1,000 with 2.36 if the Pay Period Exception column, an one entry at \$470 with 1.12 in the Paragraphical Period Exception column ($47\% \times $1,00 = 470).

Interruption of earnings during an annual contract when paid 10 or 22 times a year

If an employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, it is necessary to recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis by determining the number of weeks 'employed' during the contract year.

A recalculation is required as the employee will not be "employed" for 2 weeks and thus will not have 52 weeks

of insurable employment.

Count the number of calendar weeks 'employed'' from the starting date of the ontract to the date of the interruption of earnings. If the employee is receiving ayments for sick, maternity or paternity leave, this interruption of earnings will ot occur until these payments fall below of per cent of the normal weekly insurable earnings. Then divide the earnings exceived by the number of weeks "emloyed" to obtain the weekly insurable arnings.

If the employee worked for you during the previous contract year, the Record of Employment will contain data from the previous contract year as the ROE must cover the last 52 weeks.

he Record of Employment is to be

Pay period type: show "weekly".

ompleted as follows:

- 11 First day worked: enter the starting date of the contract (if the employee worked for you during the previous contract year, enter the starting date of the previous contract).
- 2 Last day worked: enter the last day the employee performed services for you.

- #13 UI premiums payable up to: this will normally be the same as the last day worked. Please refer to #13 of Part 2 of the guide.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the Saturday of the week in which the interruption of earnings occurred.
- #15 Insurable earnings by pay period: for the last 20 weeks of insurable employment.

As the weekly insurable earnings are the same for each pay period covered by the last contract, just write the amount in the first and last entry covering the period and draw a line through the blocks inbetween.

If the last 20 weeks cover a period from the previous contract year, you will have to determine the number of insurable weeks required from the old contract and calculate the corresponding insurable earnings. The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

For example, an employee was employed only 18 weeks during the last contract year. In the previous contract year the employee was paid 10 times a year with each pay period equal to 5.2 weeks. As two weeks of insurable earnings are to be shown in the last entry, calculate the insurable earnings as follows: (2 weeks ÷ 5.2 weeks) × insurable earnings of the pay period represented by the 5.2 weeks.

The last entry will show 2 in the Pay Period Exception column.

The formula to use for the 20th week, whether the 20th week is to be obtained from a 10 pay period or a 22 pay period is as follows:

#22 Comments section: if in #15 you have included a period from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.

10 Interruption of earnings during annual contract: teachers

The following are general statements only, due to the variety of contracts for teachers (i.e., weekly, monthly). If you are uncertain about the weeks of insurable employment or insurable earnings, please contact your RCT District Office.

Teachers employed in Newfoundland, New Brunswick, Prince Edward Island, Québec, Saskatchewan and British Columbia have a contract of service from July 1 to June 30.

When a teacher in one of these provinces has an interruption of earnings due to the termination of the contract or the granting of unpaid leave during the teaching period, the total weeks of insurable employment is based on the *earnings received* as a proportion of the *annual salary*.

For example, a teacher's annual salary is \$24,950. The teacher stops work December 31 and has been paid \$10,080. The number of weeks of insurable employment are calculated like this:

\$10,080 × 52 = 21 weeks of insurable employment (if the number of insurable weeks is a fraction, such as 21 1/3, then it should be rounded up to the next whole number, 22).

To calculate the weekly insurable earnings, divide the salary received by the number of weeks of insurable employment calculated according to the formula noted above.

Teachers' contracts in Northwest Territories, Ontario, Manitoba and Alberta run from September 1 to August 31.

When a teacher quits, is laid-off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE for maternity, paternity or adoption leave during the non-teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the date the leave of absence commences.

Teachers' contracts in Nova Scotia run from August 1 to July 31.

If a teacher quits, is laid-off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

The weekly insurable earnings would be determined by taking the total remuneration paid for the part contract year and dividing by the number of full and partial weeks employed within that contract year. If the average exceeds the maximum weekly insurable earnings, enter only the maximum weekly amount for the calendar year in which the monies are paid.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE due to maternity, paternity or adoption leave during th non-teaching period in July, and he/sh has taught the full period, the weeks o insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and th date the contract terminated or the dat the leave of absence commences.

When a teacher asks for an ROE du to maternity, paternity or adoption leav during the non-teaching period in August and has not yet taught during the curren contract, report only the weeks of insura ble employment up to July 31.

Completing the ROI

The Record of Employment is to be con pleted as follows whether the interruptio of earnings occurs during or at the en of the contract year.

Pay period type: If the ROE cover only part of the contract year, pleas contact your local CEC or the RO advisor serving your area for detail

If the ROE covers a complete cor tract year, enter your pay perio type, "bi-weekly, monthly, etc."

- #11 First day worked: enter the startir date of the contract. If the employe has been continuously employed b you since the previous contract year enter the starting date of the prev ous contract.
- #12 Last day worked: show the last day the teacher taught.
- #13 UI premiums payable up to: ent the date the contract terminated the date before the leave without pa commenced, whichever is applicable

- #14 Final pay period ending date: if the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details. If the ROE covers a complete contract year, enter the ending date of the final pay period for the year. For example, if the last day worked was June 26, but the final pay period ends June 30, enter June 30.
- #15 How this will be completed depends on the method used to calculate the insurable earnings.

If the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details.

If the ROE covers a complete contract year, refer to the instructions for your pay period type (see Part 2, #15).

When the insurable earnings are the same for each pay period, just write the amount in the first and last entry and draw a line through the blocks in between. If the insurable earnings in each pay period are at the maximum level, just check the block and enter the total in #15A.

If the 20th week does not coincide with the end of a complete pay period, you may have to calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls. Please refer to the instructions for the appropriate pay period type in this guide (e.g., Part 3 for 10 or 22 pay periods, Part 2, #15 for other pay periods).

#22 Comments section: If in #15 you have recorded earnings from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.

12 Daily payroll and other special groups

Insurable earnings for employees paid on a daily basis must be calculated according to Revenue Canada Taxation instructions. Please refer to their publications Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables or, for Quebec employers, Unemployment Insurance Premium Tables.

When insurable earnings have been calculated, complete #15 by following the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

Special rules apply to workers such as barbers, hairdressers and taxi and passenger vehicle operators. If you are in any doubt about weeks of insurable employment or insurable earnings, refer to the RCT publications mentioned above. Once you have determined the weekly earnings for these workers, follow the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

13 Persons employed on board a ship

For employers of persons employed on board a ship and covered by Canada Labour Code Regulations respecting the hours of work of employees engaged in shipping, please record in the Comments section of the ROE any outstanding balance of leave pay, the number of leave days/lay days which the employee has accrued but not taken (as days off) up to the date of layoff and the hourly wage.



General information on insurability

4

What do we mean when we talk about:

- insurable employment
- insurable earnings

We have prepared some general guidelines that will explain these terms and make it easier for you to complete the Record of Employment. Under the UI Legislation, Revenue Canada Taxation (RCT) is the sole authority responsible for determining the insurable nature of any employment or earnings. The RCT publication, Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables will provide you with detailed information. Quebec residents should refer to Unemployment Insurance Premium Tables for Quebec employers. These publications have lists of telephone numbers (local and 1-800) of RCT District Offices.

Insurable Employment

Generally, most people working under a contract of service — that is, an employer-employee relationship — work in insurable employment. A contract of service usually exists when the employer has the right to control what work the employee does and how it will be done.

Certain types of employment are not covered, even though there is an employer-employee relationship. For example, employees who earn an amount n cash which is less than the minimum weekly insurable earnings and are employed less than 15 hours a week. The RCT publication gives you all the exceptions.

Barbers, hairdressers, taxi and pasenger vehicle operators and fishermen/women can be included in insurable employment, even though they may not be working under a contract of service. RCT has separate publications explaining overage and insurable earnings for these workers. Ask your nearest Revenue Canata Taxation District Office for a copy of the publication you need:

- Fishermen and Unemployment Insurance
- Information for Taxi and Passenger Vehicle Operators — Unemployment Insurance Coverage
- Information for Barbers and Hairdressers — Unemployment Insurance Coverage

Minimum insurability requirements in 1990

To be in insurable employment, an individual who is paid weekly by the same employer, must either receive an amount in cash equal to 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings (\$128 in 1990) or must work at least 15 hours in a week.

Once the employment is determined to be insurable, the insurable earnings cannot exceed the maximum for a weekly pay period (\$640 in 1990). For example, if an employee earns \$1,000 a week, only \$640 is insurable and thus must be reported on the ROE.

In 1990, the minimum and maximum insurable earnings by pay period are as follows:

Pay period	Earnings in 1990								
	n	minimum							
	\$	earnings \$ <i>or</i> from							
weekly	128.00		15 hours	640.00					
bi-weekly	256.00		30 hours	1280.00					
semi-monthly	277.33		33 hours	1386.66					
monthly	554.66		65 hours	2773.33					
13 pay periods a year	512.00		60 hours	2560.00					

In 1989, the minimum and maximum insurable earnings were:

Pay period	Earnings in 1989								
	n	minimum							
	\$	or	earnings from	\$					
weekly	121.00		15 hours	605.00					
bi-weekly	242.00		30 hours	1210.00					
semi-monthly	262.16		33 hours	1310.83					
monthly	524.33		65 hours	2621.66					
13 pay periods a year	484.00		60 hours	2420.00					

Note:

To be insurable in 1990 or 1989, an employee needs to meet **only one** of the minimum requirements.

Employees paid on a bi-weekly or on another multiple of a week basis may sometimes earn less than 20 per cent of the maximum earnings or work less than 15 hours in one pay week* of the pay period. But as long as they had some earnings or worked in each pay week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required, the employment during the entire pay period would be insurable up to the applicable maximum insurable earnings.

^{*} A pay week is a period of seven consecutive days or any one of two or more such consecutive periods, the last of which ends on the employer's payroll ending date. This definition makes it possible to apply the rules on minimum insurability uniformly to all pay periods that are multiples of a week, whether or not the pay week is a calendar week.

For example: In a bi-weekly pay period, a person earned \$90 in one week and \$190 the next, for a total of \$280. The earnings for both weeks would be insurable because the minimum insurable earnings for a bi-weekly pay period (\$256 in 1990) were met.

Another example: If a person worked 10 hours in one week and 20 hours the next, earnings for both weeks in the biweekly pay period would be insurable, up to the maximum, because the minimum hourly requirements (30 for a bi-weekly pay period) had been met.

For those paid on semi-monthly or monthly basis, the entire pay period would be insurable up to the maximum as long as the worker had some earnings or worked in each calendar week and part week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required.

How insurable earnings are determined and how they are allocated

Instructions on the determination and allocation of insurable earnings are contained in RCT's publications Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables and Unemployment Insurance Premium Tables for Quebec employers.

The following chart provides general guidance and may be used for reference, but you should direct specific questions to the RCT District Office.

In this chart:

While working: means during the period that an employee is performing services or is on paid leave of absence (e.g., vacation or sick leave).

Layoff: refers to a stoppage of work occuring when the employer/employee relationship continues to exist although no work is performed and the employee is not on a period of leave without pay maternity leave, paternity leave, adoption leave, sick leave without pay, etc.

Termination: is defined as the complete severance of the contract of employment between the employee and the employer

Unpaid leave: refers to a leave of absence for which the employee receives no monies from his/her employer.

Allocate to the pay period for which is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the monies were earned or during which the work was performed.

Allocate to the pay period in which is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the paycheque or payment is processed.

Allocate to the last pay period: means include with the earnings for the last pay period for which wages, salary or commission were paid. This means that the last pay period does not have to meet the minimum insurability requirements be fore this payment is included.

Allocation of earnings according to UI (Collection of Premiums) Regulations

Type of Payment	Paid while working Paid after layoff, termination or during unpaid leave					
 Salary, wages Commission/draw Employer paid leave (vacation, sick, statutory holiday or other) 	Allocate to pay perio	d for which it is paid				
Other earnings, e.g., overtime, retroactive in- crease, wages in lieu of notice, vacation pay (no leave taken)	Allocate to the pay period in which it is paid	Allocate to last pay period for which regular wages, salary or commissions were paid				

Dans ce tableau:

Pendant la période de travail : désigne la période pendant laquelle un employé fournit des services ou est en congé payé (p. ex., vacances ou congé de maladie).

Mise à pied: désigne un arrêt de travail ayant lieu lorsque le lien entre l'employeur et l'employé continue d'exister, mais qu'aucun travail n'est effectué et que l'employé n'est pas en congé sans traitement, en congé de maternité ou de paternité, en congé d'adoption, en congé d'adoption, en congé de maladie non payé, etc.

Cessation d'emploi : désigne la rupture complète du contrat de louage de services conclu entre l'employeur et l'employé.

Congé sans traitement: désigne un congé pour lequel l'employé ne reçoit aucune somme d'argent de son employeur.

Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée : signifie que le paiement sera assurable au cours de la période de paye pendant laquelle l'argent a été gagné ou pendant laquelle le travail a été effectué.

Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée : signifie que le paiement sera assurable au cours de la période de paye pendant laquelle le chèque de paye ou le paiement est traité.

Répartir sur la dernière période de paye : signifie inclure avec la rémunération de la dernière période de paye pour laquelle une rémunération, un salaire ou une commission a été versé. Il n'est pas nécessaire que la dernière période de paye satisfasse aux conditions minimales d'assurabilité, avant que ce paiement soit inclus.

de paye, et si leur rémunération totale ou le nombre total des heures de travail accomplies est égal ou supérieur au minimum établi.

Comment déterminer et répartir la rémunération assurable

On trouvera des instructions au sujet de la détermination et de la répartition de la rémunération assurable dans la publication de RC,1 intitulée Tables de cotisations au Régime de pensions du Canada et de primes d'assurance-chômage. Les employeurs du Québec trouveront ces renseignements dans les Tables de primes d'assurance-chômage.

Le tableau suivant contient des renseignements généraux; il peut être utilisé comme document de référence. Toutefois, pour toute question particulière, on doit communiquer avec le bureau de district de RC,I.

Ainsi, dans le cas d'une période de paye de quinzaine, une personne rémunérée a touché 90 \$\$ dans une semaine et 190 \$\$ la semaine suivante, ce qui porte le total de sa rémunération à 280 \$. La rémunération des deux semaines sera alors assurable étant donné que le minimum de la rémunération assurable pour une période de paye de quinzaine a été respecté (256 \$ en 1990).

Voici un autre exemple: si une personne travaille 10 heures dans une semaine et 20 heures la semaine suivante, la rémunération des deux semaines de la période de paye de quinzaine sera assurable, jusqu'à concurrence du maximum exigé, parce que l'exigence relative au nombre d'heures minimal (30 heures pour une période de paye de quinzaine) a été respectée.

En ce qui concerne les personnes rémunérées bimensuellement ou au mois, la période de paye est assurable jusqu'à concurrence du maximum exigé si ces personnes ont touché une rémunération ou ont travaillé au cours de chaque semaine civile et chaque partie de semaine de la période et chaque partie de semaine de la période

Répartition de la rémunération conformément au Règlement sur l'assurance-chômage (perception des cotisations)

Répartir sur la dernière période de paye pour laquelle la rémunération, la commission ou le salaire régulier a été versé.	Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée	Autre rémunération, p. ex. heures supplémentaires, sugmentation rétroactive, salaire tenant lieu de préavis, indemnité de vacances (l'employé ne prend pas congé)
est versée	Congé payé par l'em- ployeur (vacances, congé de maladie, jour férié, autre)	
ériode de paye pour	Répartir sur la p	■ Rémunération, salaire ■ Commissions ou acomptes sur commission
Versée après une mise à pied, une cessation d'emploi ou pendant un congé sans traitement	Versée pendant la période de travail	Genre de rémunération



sur l'assurabilité Renseignements généraux

: sinbains la rémunération assurable étaient les En 1988, les minimums et maximums de

-	2 420,00	484,00 60 heures	eb seboitèq 61 gaye par année
The same	2 621,66	524,33 65 heures	Mensuelle
1	1 310,83	262,16 33 heures	Bimensuelle
-	1 210,00	242,00 30 heures	eniszniu
- Charles	00'909	121,00 15 heures	Hebdomadaire
- Contractor of the land	\$	gains \$ ou après	
-	Maximum	muminiM	де рауе
- sand	6861	eb noitstenumeA	Période

Lota:

des conditions minimales. employé ne doit satisfaire qu'à une assurable, en 1990 ou 1989, un Pour que sa rémunération soit

maximale. rence de la rémunération assurable de paye sera assurable jusqu'à concurminimum exigé, la totalité de la période heures d'emploi est égal ou supérieur au et que le total de la rémunération ou des semaine de paye de la période de paye, tion ou ont travaillé pendant chaque elles ont touché une certaine rémunérade paye. Cependant, dans la mesure où dans une semaine de paye* de la période tion ou travaillent moins de 15 heures 20 p. 100 du maximum de la rémunérasemaine, gagnent parfois moins de ou selon tout autre multiple d'une Les personnes rémunérées à la quinzaine

corresponde à une semaine civil ou non. bles d'une semaine, que la semaine de paye tes les périodes de paye qui sont des multirègles sur le minimum de l'assurabilité à toud'assurer l'uniformité de l'application des de l'employeur. Cette définition permet que la date de clôture de la seuille de paye dont la dernière prend fin à la même date səninəşsuos səpoinəd səs əp snid no xnəp onrs consécutifs ou n'importe quelle de 1 des ep epoined eu 180 est une periode de set 1

> Revenu Canada, Impôt le plus près: tions suivantes au bureau de district de Yous pouvez vous procurer les publicanération assurable de ces travailleurs. quent en détail la couverture et la rémudisponible diverses publications qui explide services. Revenu Canada, Impôt rend employés en vertu d'un contrat de louage même si ces travailleurs ne sont pas

- Les pécheurs et l'Assurance-chômage
- ment à l'assurance-chômage transport de personnes – Assujettissechauffeurs de taxi et de véhicule de səb noitnətni'l á etnəməngiəznəA
- chômage. Assujettissement à l'assurance-- səuup anod 19 səmmoy anod sanəf -lioo zəb noitnətni'l û zinəməngiszna A 🔳

0661 na d'assurabilité minimales Conditions

moins 15 heures par semaine. assurable (128 \$ en 1990) ou travailler au mum de la rémunération hebdomadaire tant en espèces égal à 20 p. 100 du maximême employeur doit toucher un monticulier rémunéré à la semaine par le Pour exercer un emploi assurable, un par-

de montant assurable. ne pourra porter au RE que 640 \$ à titre employé gagne 1 000 \$ par semaine, on (640 \$ en 1990). Par exemple, lorsqu'un pour une période de paye hebdomadaire assurable ne peut dépasser le maximum comme étant assurable, la rémunération Une fois que l'emploi est considéré

de paye sont les suivants: de la rémunération assurable par période En 1990, les minimums et maximums

CONTRACTOR CONTRACTOR	Gar 2305 - 1281-97, -1	St. markettakerskerskersk	man and the second and the
13 périodes de paye par année	512,00	60 heures	2 560,00
Mensuelle	99'799	65 heures	2 773,33
Bimensuelle	277,33	33 heures	1 386,66
Ouinzaine	256,00	30 heures	1 280,00
Hebdomadaire	128,00	15 heures	00,048
	70 \$	gains 9 après	\$
de paye	ηίΜ	mumir	mumixeM
Période	nmàA	unération de	1880

xpressions suivantes? Juelle est la signification exacte des deux

Emploi assurable

Rémunération assurable

800) des bureaux district de RC, I. phone (communications locales et Service contiennent la liste des numéros de téléd'assurance-chômage. Ces publications leur part se reporter aux Tables de primes Les employeurs du Québec doivent pour es renseignements nécessaires à cet égard. snoi, eg primes d'assurance-chômage, tous tions au Régime de pensions du Canada tion de RC,1 intitulée Tables de cotisa-(RC,I). Vous trouverez dans la publicarémunération est Revenu Canada, Impôt nature assurable d'un emploi ou d'une ence en matière de détermination de la 'assurance-chômage, l'unique compéd'emploi. Aux termes de la législation sur emplir plus facilement le Relevé expressions et qui vous permettront de ales qui donnent la signification de ces Voici quelques lignes directrices géné-

Emploi assurable

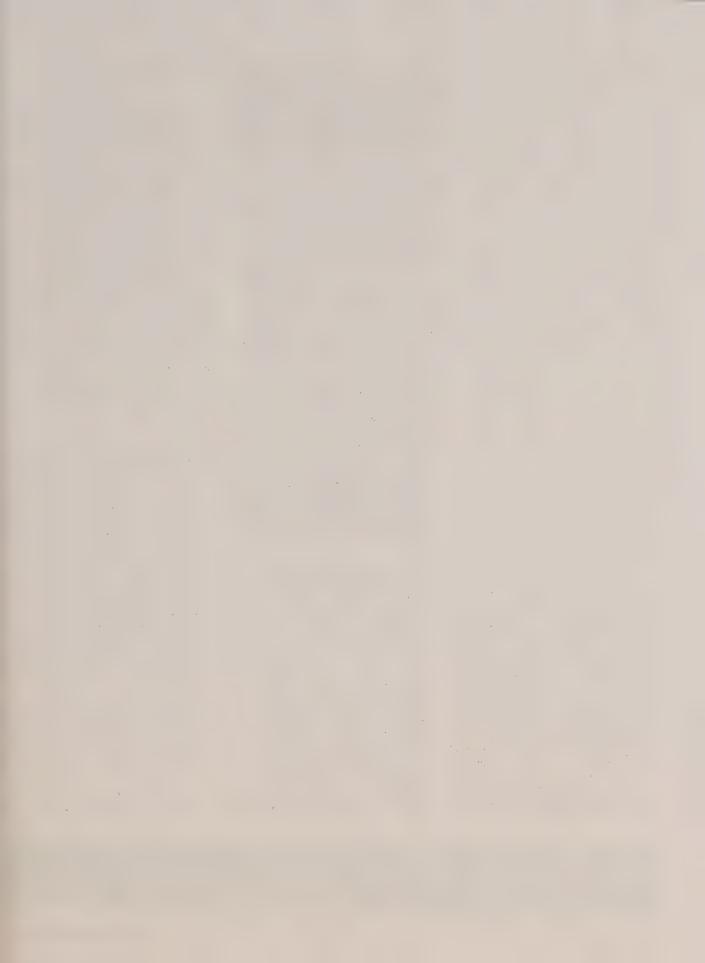
emploi assurable. d'employeur-employé, occupent un de services, c'est-à-dire dans une relation vaillant en vertu d'un contrat de louage En général, la plupart des personnes tra-

droit de contrôler le travail et les méthoordinairement lorsque l'employeur a le Un contrat de louage de services existe

mum de la rémunération hebdomadaire montant en espèces moindre que le miniq, exemple' jes bersonnes qui gagnent un employeur-employé. Mentionnons, à titre dant pas assurables malgré ce rapport Certains types d'emploi ne sont cependes de travail de l'employé.

nes peuvent occuper un emploi assurable, véhicules servant au transport des personseurs de taxi ou conducteurs d'autres Barbiers, coiffeurs, pêcheurs et chauf-RC,I donne la liste des cas d'exception. heures par semaine. La publication de

assurable et qui travaillent moins de 15



Personnes qui travaillent à bord d'un navire

Les employeurs de personnes qui travaillent à bord d'un navire et qui sont assujetties au Règlement du Code canadien du travail en ce qui concerne les heures de travail des personnes occupant un emploi à bord d'un navire, sont priés d'inscrire dans la section «Observations» du RE tout solde impayé de la rémunération des congés, le nombre de jours de congé ou de jours chômés que l'employé a accumulés mais qu'il n'a pas utilisés (qui n'ont pas été pris à titre de congé) jusqu'à la date de licenciement, ainsi que le salaire horaire.

de paye complète, il est possible que vous soyez obligé de calculer la portion de la rémunération assurable de la période de paye où tombe la 20e semaine. Consulter les directives concernant le genre de période de paye pertinent dans le guide (p. ex., la partie 3 pour les périodes de paye au nombre de 10 ou 22, et le n° 15 de la partie 2 pour les autres périodes de la partie

N° 22 section «Observations»: si, au n° 15, vous avez enregistré la rémunération de l'année visée par le contrat précédent, indiquer le genre de période de paye précédent (p. ex., 10 périodes de paye) ainsi que la date de la fin du contrat précédent.

paye).

Période de paye quotidienne et autres catégories particulières

Afin de calculer la rémunération assurable des employés rémunérés sur une base horaire ou quotidienne, il faut consulter cotisations au Régime de pensions du Canada et primes d'assurance-chômage. Les employeurs du Québec trouveront ces renseignements dans les Tables de primes d'assurance-chômage.

Lorsque la rémunération assurable aura été calculée, remplir le n° 15 en suivant les directives qui s'appliquent à la période de paye hebdomadaire (n° 15 de la partie 2).

Des règles particulières sont applicables dans le cas d'autres travailleurs, par exemple, les barbiers et les coiffeurs, les chauffeurs de taxi et conducteurs d'autres véhicules servant au transport des passagers. S'il vous manque encore des renseiraments concernant la rémunération assurable ou les semaines d'emploi assurable, consulter la publication de RC,I susmentionnée. Quand vous aurez calculé la rémunération hebdomadaire de ces travailleurs, suivre les directives relatives à la période de paye hebdomadaire (n° 15 de la partie 2).

N° 12 Dernier jour de travail : inscrire le dernier jour où l'enseignant a enseigné.

N° 13 Cotisations d'a.-c. payables jusqu'au : inscrire la date à laquelle le contrat a été résilié ou la date précédant le début du congé sans traitement, selon le

N° 14 Date de la fin de la dernière période de paye : si le RE ne couvre qu'une partie de l'année visée par le contrat, communiquer avec le CEC le plus près ou le spéciaconnaître la marche à suivre. Si le visée par le contrat, inscrire la date visée par le contrat, inscrire la date de la fin de la dernière période de paye de l'année. Par exemple, si le dernier jour de travail était le le dernier jour de travail était le période de pâye de l'année. Par exemple, si le dernière jour de travail était le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le période de paye se termine le 30 juin, inscrire le 30 juin.

N° 15 Pour remplir ce numéro, il faut tenir compte de la méthode utilisée pour calculer la rémunération assurable.

Si le RE ne couvre qu'une partie de l'année visée par le contrat, communiquer avec le CEC le plus près ou le spécialiste du RE de votre région pour connaître la marche à suivre.

Si le RE comprend l'année complète visée par le contrat, conquent à votre genre de période de paye (voir le n° 15 de la partie 2). Lorsque la rémunération assu-

rable est identique pour chaque période de paye, il suffit d'inscrire le montant à la première et à la dernière case, et de tirer un trait dans l'espace intermédiaire. Si la rémunération assurable de chaque période de paye est au niveau maximal, cocher simplement la case à ce numéro et inscrire le montant total au n° 15A.

Lorsque la 20^e semaine ne coincide pas avec la fin d'une période

Si un enseignant démissionne, est mis pied, est congédié ou prend un congé sat traitement durant l'année scolaire, nombre de semaines d'emploi assurabl correspondra au nombre de semaines o parties de semaine civiles écoulées ent la date de début du contrat et la date o le contrat est résilié ou la date à laquell débute le congé sans traitement d débute le congé

Si le contrat est résilié ou si l'enseignan demande un RE pour congé de maternité de paternité ou d'adoption en dehors d'année scolaire, soit le mois de juillet, es si l'enseignant a enseigné durant toute d'emploi assurable correspondra au nom bre de semaines ou parties de semaine civiles écoulées entre la date de début du contrat et la date de résiliation du contrat ou la date de début du contrat ou la date de début du contrat ou la date de début du contrat ou la date de début du contrat ou la date de début du confere de début du confere de déput du contrat ou la date de début du congé.

Lorsqu'un enseignant demande un RE poternité pour un congé de maternité, de paternité ou d'adoption en dehors de l'année scolaire, soit durant le mois d'août, et qu'il n'a pas encore commencé à enseigner aux termes du contrat actuel, il ne faut déclater que les semaines d'emploi assurable jusqu'au 31 juillet.

Comment remplir le RE

Le Relevé d'emploi doit être rempli de la façon ci-après, peu importe que l'arrêt de rémunération ait lieu durant l'année ou à la fin du contrat annuel.

No 8 Genre de période de paye: si le RE ne couvre qu'une partie de l'année visée par le contrat, communiquer avec le CEC le plus près ou le spécialiste du RE de votre région pour connaître la marche à suivre.

Si le RE couvre l'année complète visée par le contrat, inscrire le genre de période de paye, «de quinzaine, mensuelle, etc.».

No II Premier jour de travail: inscrire la date de début du contrat (si l'employé a travaillé pour vous de façon continue depuis l'année visée par le contrat précédent, inscrire la date de début du contrat précédent).

Prenons l'exemple d'un enseignant dont le salaire annuel est de 24 950 \$. Cet bre et il a reçu jusque-là 10 080 \$. Le nombre de semaines d'emploi assurable est calculé de la façon suivante:

10 080 \$\frac{\chi}{24}\$ \text{ 52} = 21 semaines d'emploi de semaines assurables comporte une fraction, p. ex. 21 1/3, il doit p. ex. 21 1/3, il doit discussorate de semaines assurables comporte une fraction, p. ex. 21 1/3, il doit discussorate de semaines d'emploi d'emploi

suivante, 22).

être arrondi à l'unité

Pour calculer la rémunération assurable hebdomadaire, diviser la rémunération reçue par le nombre de semaines d'emploi assurable déterminé en appliquant la formule décrite ci-dessus.

Les enseignants des Territoires du Nord-Ouest, de I'Ontario, du Manitoba et de I'Alberta ont des contrats qui s'étendent du 1er septembre au 31 août.

Lorsqu'un enseignant démissionne, est mis à pied, est congédié ou prend un congé sans traitement durant l'année scolaire, le nombre de semaines d'emploi assurable correspondra au nombre de semaines ou parties de semaine civiles écoulées entre la date de début du contrat et la date où le contrat est résilié ou la date à laquelle débute le congé sans traitement de l'enseignant.

Si le contrat est résilié ou si l'enseignant demande un RE pour un congé de maternité, de paternité ou d'adoption en dehors de l'année scolaire, le nombre de semaines ou parties de semaine civiles semaines ou parties de semaine civiles écoulées entre la date de début du contrat et la date de résiliation du contrat ou la date de début du confrat et la date de début du congé.

Les enseignants de la Nouvelle-Écosse ont des contrats qui s'étendent du 1er août au 31 juillet.

oaye (47 p. 100 × 1 000 \$ = 4700 \$). colonne des exceptions à la période de daye, et une fois 470 \$ avec 1,12 dans la

ou 22 fois par année paye est versée 10 annuel lorsque la pendant un contrat rémunération Arrêt de

olonne des exceptions à la période de

d'emploi assurable. que, de ce fait, il n'aura pas 52 semaines été «au travail» pendant 52 semaines et cul étant donné que l'employé n'aura pas contrat. Il faut effectuer un nouveau caltravail» au cours de l'année visée par le déterminer le nombre de semaines «de des semaines civiles. Pour ce faire, on doit rémunération assurable en tenant compte semaines d'emploi assurable et de la saire de procéder à un nouveau calcul des l'année visée par le contrat, il est nécesun congé sans traitement avant la fin de Lorsqu'un employé démissionne ou prend

semaines «de travail» pour obtenir la rémunération reçue par le nombre de daire assurable habituelle. Diviser la 60 p. 100 de la rémunération hebdomapaiements ne deviennent pas inférieurs à de rémunération n'a pas lieu tant que ces maternité ou de paternité payées, l'arrêt indemnités de congé de maladie, de de rémunération. Si l'employé touche des début du contrat jusqu'à la date de l'arrêt de travail en commençant par la date de Calculer le nombre de semaines civiles

ter sur les 52 dernières semaines. question étant donné que le RE doit porments nécessaires relatifs à l'année en crire sur le Relevé d'emploi les renseignecours de l'année précédente, il faudra ins-Si l'employé travaillait pour vous au rémunération hebdomadaire assurable.

la façon suivante: Le Relevé d'emploi doit être rempli de

crire «hebdomadaire». Nº 8 Genre de période de paye: ins-

précédent). crire la date de début du contrat cours de l'année précédente, insl'employé travaillait pour vous au la date de début du contrat (si Nº 11 Premier jour de travail : inscrire

effectivement travaillé. le dernier jour où l'employe a Nº 12 Dernier jour de travail : inscrire

- partie 2 du guide. de travail. Voir le nº 13 de la date que celle du dernier jour jusqu'au : généralement la même Nº 13 Cotisations d'a.-c. payables
- lieu l'arrêt de la rémunération. du samedi de la semaine où a eu période de paye: inscrire la date N° 14 Date de la fin de la dernière
- assurable. 20 dernières semaines d'emploi période de paye: inscrire celle des Nº 15 Rémunération assurable par

rémunération assurable de la période de tion), calculer la portion de la ble de la 20e semaine (dernière inscrip-Pour déterminer la rémunération assurala fin d'une période de paye complète. que la 20e semaine ne coincide pas avec assurable correspondante. Il est possible précédent et calculer la rémunération semaines assurables assujetties au contrat trat précédent, déterminer le nombre de nes comptent une période visée par le conintermédiaire. Si les 20 dernières semaipériode et de tirer un trait dans l'espace première et à la dernière case couvrant la trat, il suffit d'inscrire le montant à la période de paye visée par le dernier condomadaire est identique pour chaque Lorsque la rémunération assurable heb-

Il faut également inscrire le chiffre 2 de paye représentée par les 5,2 semaines. × rémunération assurable de la période comme suit: (2 semaines ÷ 5,2 semaines) rable, la rémunération assurable se calcule respondre à deux semaines d'emploi assudonné que la dernière inscription doit corcorrespondant à 5,2 semaines. Etant rémunéré 10 fois, chaque période de paye de l'année du contrat précédent, il a été de l'année du dernier contrat. Au cours pendant seulement 18 semaines au cours Par exemple, un employé a travaillé paye où tombe la 20e semaine.

Voici la formule à utiliser pour déterexceptions à la période de paye. dans la dernière case de la colonne des

ait 10 ou 22 périodes de paye: 20c semaine, peu importe que l'employé miner la rémunération assurable de la

contrat précédent. paye) ainsi que la date de la fin du de paye (p. ex., 10 périodes de n° 15, indiquer le genre de période visée par le contrat précédent au avez inclus une période de l'année No 22 Section «Observations»: si vous

annuel: enseignants pendant le contrat rémunération Arrêt de

communiquer avec le bureau de RC,I. rable ou à la rémunération assurable, relativement aux semaines d'emploi assutrats mensuels). En cas de doute ple, les contrats hebdomadaires et les convigueur dans l'enseignement (par exemdonné les divers genres de contrat en que des renseignements généraux, étant Les instructions qui suivent ne constituent

1er juillet au 30 juin. contrats qui s'étendent du Colombie-Britannique ont des de la Saskatchewan et de la du-Prince-Edouard, du Québec, du Nouveau-Brunswick, de l'Île-Les enseignants de Terre-Neuve,

le salaire annuel. le rapport entre la rémunération reçue et nes d'emploi assurable est calculé d'après durant l'année scolaire, le total des semaide l'obtention d'un congé sans traitement raison de la résiliation de son contrat ou vinces subit un arrêt de rémunération en Lorsqu'un enseignant d'une de ces pro-

× 52 = assurable Salaire annuel total l'arrêt de rémunération d'emploi début du contrat jusqu'à Semaines Rémunération depuis le

qe baye de cette période Nombre de semaines requises X assurable Rémunération

représente la période de paye Nombre de semaines que

5,2 2,36	3 328,00	78 heures	302,54	10
Équivalent en semaines d'emploi	mumixsM \$	Minimum estrès après vo gains après	\$	Périodes de paye en 1990

5,2 2,36	3 146,00	78 heures 35 heures	629,20 286,00	10
Équivalent en semaines d'emploi	mumixsM \$	muminiM sérds anisg <i>uo</i>	\$	Périodes de paye en 1989
		Rémunération		

de trois périodes de paye et, dans le cases correspondantes de la colonn Exception de période de paye, indique $5,2,(3\times5,2=15,6)$. À la case 4, inscribe la rémunération assurable de 4, semaines (20-15,6=4,4). On obtien ce montant en calculant 85 p. 100 de la rémunération assurable de la quatrième et dernière période de paye (4,4) correspond à 85 p. 100 de 6.

Par exemple, un employé toucho 2 000 \$ par période de paye. On inscrialors trois fois 2 000 \$ au n° 15 avec 5,5 dans la colonne des exceptions à la période de paye, et une fois 1 700 \$ avec 4,4 dans la colonne des exceptions à la période de paye (85 p. $100 \times 2~000~$ \$ = 1 700 \$).

Périodes de paye au nombre de $22:U_{\rm II}$ versement équivant à 2,36 semaines (52 ÷ 22 = 2,36) et la rémunération assurable maximale pour 2,36 semaines est de 1510,40 \$ (2,36 × 640 \$ = 1 510,40 \$). En commençant par la dernière période de paye, inscrire la rémunération assurable de huit périodes de paye complètes et, dans les cases correspondantes de la colonne Exception de période de paye, inscrire la rémunération assurable de 1,12 semaine (20 - 18,88 = 1,12). de 1,12 semaine (20 - 18,88 = 1,12).

(1,12 équivaut à 47 p. 100 de 2,36). Par exemple, un employé reçoit 1 000 \$ par période de paye. On inscrit huit fois 1 000 \$ au numéro 15 avec 2,36 dans la

neuvième et dernière période de paye

100 de la rémunération assurable de la

de la dernière inscription, calculer 47 p.

de licenciement ou de cessation d'emploi (même s'il y a une période pendant laquelle il ne travaille pas) et qu'il est rémunéré pour la totalité de la période visée, il n'est pas nécessaire d'émettre de RE, à moins que la Commission ne le demande. Toutefois, si le contrat n'est pas renouvelé, il faut délivrer un RE qui devra être rempli comme suit :

N° 8 Genre de période de paye : inscrire «10 périodes de paye».

 N° II Premier jour de travail : inscrire la date de début du contrat.

N° 12 Dernier jour de travail : inscrire le dernier jour où l'employé a

effectivement travaillé.

N° 13 Cotisations d'a.-c. payables jusqu'au : inscrire le dernier jour du contrat.

N° 14 Date de la fin de la dernière période de paye : inscrire la date du dernier versement de rémunération.

N° 15 Rémunération assurable par période de paye : inscrire séparément la rémunération assurable de chacune des périodes de paye qui font partie des 20 dernières semaines d'emploi assurable.

Périodes de paye au nombre de 10 : Un versement équivant à 5,2 semaines $(52 \div 10 = 5,2)$ et la rémunération assurable maximale pour 5,2 semaines est de 3 328 \$ $(5,2 \times 640 \$ = 3328 \$)$. En commençant par la dernière période de paye, inscrire la rémunération assurable

Commissions versées après la cessation d'emploi

Le dernier versement de commissions et le paiement d'autres montants comme une prime ou une indemnité de vacances payées peuvent avoir lieu après l'émission du premier RE.

Ces montants doivent être ajoutés à la rémunération brute de la dernière année d'emploi et la rémunération assurable doit être calculée de nouveau. Comme le nouveau montant de la rémunération assurable sera plus élevé que la rémunération assurable ne soit déjà fixée au maximum de 640 \$), on doit émettre un RE modifié. Ce RE modifié doit être rempli en entier et remis selon les directives à la partie 2.

Personnes rémunérées 10 ou 22 fois par année, employées en vertu d'un contrat annuel et dont les services ne couvrent pas une période complète de période complète de

On inclut dans cette catégorie de travailleurs les enseignants à plein temps, les athlètes professionnels, les capitaines et chefs-mécaniciens de navire d'eaux intérieures.

Les tableaux qui suivent indiquent le minimum des heures ainsi que le miniassurable, et le nombre équivalent de semaines d'emploi assurable pour ces périodes de paye.

Ces tableaux ne peuvent être utilisés que si le contrat de l'employé couvre une période complète de 52 semaines. Lorsque l'employé démissionne ou prend un congé sans traitement, il faut calculer le nombre de semaines d'emploi assurable et la rémunération assurable en tenant compte des semaines civiles (voir à la page 22 et, dans le cas des enseignants, aux pages 25, 26 et 27).

Lorsqu'un travailleur employé en vertu d'un contrat de 52 semaines ne subit pas

8

	ROPED, WHICHEVER IS LESS NU /INSURABLE WEEKS IN SEMAINES OU DEPUIS LE	AI KELEN	MOINS ELEVE EIRN	MOMBBE LE	שאוובט שב ו ב ע	DEBI	0 10	タカてし	18	SEAREST DOLLAR	NOO UA RIGNORRA) JATOT N 3HT OT GNUOR) JATOT	A
	001509	20	4			61			81			
		91				٩١			p)			
		7.1				L L			10			
2	00'509	8		0010	749		(9			
	0020	tz				3			7.		001010	-
PERIODE DE PA	REMUNERATION SSSURBELE EARNINGS INSUBBREE EARNINGS	dd	EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION	3J8AR	REMUNER RUSSA BUSURABLE	d'd	EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION	NOTIARANUMBR BARUSZA SONINRAZ ZJBARUSNI SONINRAZ ZJBARUSNI	dd	EXCEPTION DE PAYE PAYE PAY PERIOD DE PAYE	NOTARANUMAR BJ8ARUSZA SONINRAE EARNINGS	
770 / 7/// (7//	THE INSURABLE EARNIN MONTHLY PAYROLLS, RECO THE MAXIMUM FOR EACH X 15A	A SEIVII-IVIO	ONLY THE TOTAL IND	TE EARNINGS LHE 2015 WEL 30 WEEKS FC	HE INSURABLE	XAM	UA MUMIXAM	47E (P.P.), INSCRIRE LE M E 20 SEMAINES POUR LE ARER CORRESPOND AU BIRE SEULEMENT LE TOTAL	TOUTE LA	ELS, CONSIGNER T	ALISMANUS ES SISINSMI	MUI YE M
0P 50	F1 31AC	a snian.	ATE DE LA FIN DE LA BYAR DE DE PAN AS GOIRSA YAR JAN	N/ J							POFESSION /OCCUPATION	dd
0P 50	7//		TISATIONS D'ASSUR VABLES JUSQU'AU VARANIUMS PAYABU	YA9								
05 SO	91	JIAVA	RAILER JOUR DE TRA	77 J30 ZI								
12 87	10		FMIER JOUR DE TRA	241								
WA M	P8F.	-99	37-62	1				SSERGGA GNA	MAN :	S.33ACOJAW3/(3)3	ET ADRESSE DE L'EMPLOY	3 N
	OCIAL INSURANCE NO	DS/ 3 IVIU	D. VESTIBANCE SOL	.N UI								

d'emploi assurable. constituerait pas une semaine travaillé au moins 15 heures ne dant laquelle l'employé n'aurait pas cas, chaque semaine civile pensemaines civiles visées. Dans ce 12 heures au cours de l'une des travaillé pendant au moins prouve que l'employé n'ai pas que le travailleur ou l'employeur ne d'emploi n'est assurable à moins 121 \$ en 1989, aucune semaine minimale, 128 \$ en 1990 ou rieure à la rémunération assurable daire assurable moyenne est infé-Même si la rémunération hebdoma-

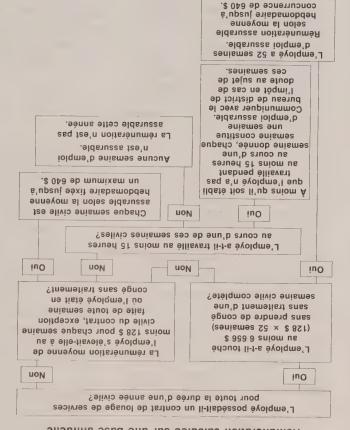
: stoN

S'il y a lieu, communiquer avec le bureau de district de l'impôt pour vérifier si le travailleur occupait un emploi assurable pendant l'une ou plusieurs des semaines d'emploi visées.

Total de l'année 1990	\$ 007 88
22 février 1990	\$ 000 9
3 février 1990	\$ 200 \$
18 janvier 1990	\$ 006 9
0991 19ivns[4	\$ 000 81
Date du versement des sonsissions	Montant des commissions seèsses
Total de l'année 1989	31 720 \$
31 octobre 1989	\$ 086 9
4 juillet 1989	8 250 \$
28 mars 1989	\$ 009 4
3 mars 1989	3 220 \$
9891 Janvier 1989	\$ 009 9
Date du versement des snoissimmos	Montant des commissions versées

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semainnes assurables et le montant de la rémunération assurable.

Base annuelle (en vertu d'un contrat de 52 semaines) Rémunération calculée sur une base annuelle



Premier jour de travail : 1et décembre 1988. Date de démission : 16 février

Ce travailleur était engagé à titre de vendeur à la commission avec versements à intervalles irréguliers et ses cotisations d'a.-c. étaient déduites sur une base annuelle.

En 1989, l'employeur avait déduit le maximum annuel de cotisations d'a.-c. au 31 octobre. A cette date, la rémunération totale s'élevait à 31 720 \$, montant supérieur au maximum de la rémunération assurable en 1989 (31 460 \$).

quer avec le bureau de district de RC,I. calcul des cotisations exigées, communirémunération assurable et d'effectuer le seignements sur la façon de répartir la tion annuelle assurable. Pour plus de renassurable dans le calcul de la rémunérarées comme des semaines d'emploi ment 13 des 14 semaines seront considésemaines avant de démissionner. Seuleensuite retourné au travail pendant trois semaine en raison de maladie. Il est recevoir de traitement pendant une 10 semaines et a ensuite été absent sans Par exemple, un employé a travaillé nombre de semaines qu'a duré le congé. assurable maximale multipliée par le assurable la rémunération hebdomadaire maximum de la rémunération annuelle

Directives sur la façon de remplir le RE dans le cas d'un employé dont la rémunération est calculée sur une base annuelle

N° 8 Genre de période de paye: inscrire «hebdomadaire (base annuelle)» sur le RE.

No 14 Date de la fin de la dernière période de paye : inscrire la date du samedi de la semaine civile au cours de laquelle l'emploi a pris fin.

assurable. iolqmə'b civiles semaines rable divisée par le nombre de c'est-à-dire la rémunération assumoyenne de chaque année civile, culer la rémunération assurable lonne sur deux années civiles, calcourte. Lorsque la période s'échevaillé pendant une période plus moins lorsque l'employé a trasemaines d'emploi assurable ou moyenne des vingt dernières nération hebdomadaire assurable période de paye : inscrire la rému-No 15 Rémunération assurable par

N° 22 Section «Observations» : décrire le genre de paiement (par ex., combinaison de salaire et de commissions, commissions versées à intervalles irréguliers).

En 1990, l'employeur aurait déduit le maximum annuel de cotisations d'a.-c. au 2 février 1990. A cette date, la rémunération totale s'élevait à 33 280 \$, montant maximum de la rémunération assurable pour 1990.

Comme l'employé a démissionné le 16 février 1990, l'employeur doit rajuster la rémunération assurable maximale de 1990 à 4 480 \$ (7 semaines × 640 \$).

Le Relevé d'emploi doit être rempli comme suit :

particulières de travailleurs Instructions à l'intention des catégories



travail de l'employé sera alors assuré pen-

nes sont assurables. respectées, la rémunération et les semaimadaires minimales d'assurabilité sont semaine. Comme les conditions hebdodant 52 semaines, à raison de 192,31 \$ par

la rémunération hebdomadaire moyenne. Voici la formule à suivre pour calculer

Nombre de semaines de travail moyenne hebdomadaire Rémunération (bont chacune des années Gains bruts globaux

CIVILES). (bont chacune des années

que l'année civile période plus courte Lorsqu'il s'agit d'une

Lorsqu'un employé commence à travail-

l'année civile, il faut ajuster proportionler ou quitte son emploi au cours de

Pour ce faire, on multiplie la rémunérable maximale. nellement la rémunération annuelle assu-

× 75/01 no \$ 079 × 01) \$ 007 9 rémunération assurable maximale de d'emploi assurable en 1990 avec une $16/52 \times 31 \pm 60$ \$) et 10 semaines uo 200×600 (16 \times 605 source on 200×600 source of 200×6000 source of 21989 avec une rémunération assurable semaines de rémunération assurable en 1990. L'employé peut accumuler 16 s'étend du 11 septembre 1989 au 9 mars ple, la période d'emploi d'une personne cours de l'année civile visée. Par exemsemaines d'emploi de façon continue au ration hebdomadaire par le nombre de

.(\$ 082 EE

traitement d'un congé sans en raison annuelle assurable rémunération maximum de la Réduction du

est déterminée en retranchant du nération assurable maximale pour l'année période d'une semaine ou plus, la rémula part de l'employeur pendant une ment ne touche pas de rémunération de Lorsqu'un employé en congé sans traite-

pase annuelle calculée sur une Rémunération

annuelle dans les cas suivants: La rémunération se calcule sur une base

les irréguliers les commissions sont versées à interval-

tes sur commission ou d'un salaire la rémunération se compose d'acomp-

es sommes sont débitées d'un compte régulier et de commissions

d'avances à intervalles irréguliers

le travail à la pièce est rémunéré à inter-

valles irréguliers

période entière et ont lieu à une fréles versements ne couvrent pas la durée de 52 semaines consécutives, et contrat de louage de services d'une la rémunération est payée en vertu d'un

quence autre que 10 ou 22 fois.

est de 33 280 \$. Lorsque les tables génémaximum de la rémunération assurable mum assurable pour l'année. En 1990, le mier dollar jusqu'à concurrence du maxicotisations d'a.-c. commence avec le prebase de l'année civile. Le paiement des valeur de rémunération assurable sur la Dans ces cas, la rémunération prend

sations d'a.-c. positions relatives à la déduction des cotide district de RC,I pour connaître les diss'appliquer, communiquer avec le bureau rales de cotisations d'a.-c. ne peuvent

l'employé et d'augmenter, s'il y a lieu, le avec plus d'exactitude le revenu de des fluctuations. Elle permet d'évaluer aux employés dont les revenus subissent assurable a été conçue afin de convenir assurable ainsi que les semaines d'emploi Cette façon de calculer la rémunération

Par exemple, un courtier en immeuble les il est admissible. montant des prestations d'a.-c. auxquel-

le revenu brut annuel (10 000 \$), le domadaire moyenne, en divisant par 52 nous établissons une rémunération hebdaire assurable en 1990. Par ailleurs, si maximum de la rémunération hebdomasemaines à raison de 640 \$ par semaine, ne peut être assuré que pendant deux paye régulières, le travail de cet employé règlements établis pour les périodes de 5 000 \$ dans un an. En observant les ne touche que deux commissions de

nunelle, des semaines d'emploi assuraappliquer les règles de calcul, sur une base a période de paye. Sinon, vous devez a rémunération a été versée au titre de

a section suivante).

Règles spéciales

tégories de travailleurs suivants: ble, des règles spéciales s'appliquent aux le nombre de semaines d'emploi assu-

our calculer la rémunération assurable

employés rémunérés à la commission

employés rémunérés à la pièce

rémunérés en vertu d'un contrat étale enseignants et athlètes professionnels

our obtenir de plus amples renseignesur 52 semaines.

es renseignements dans les Tables de pri-Les employeurs du Québec trouveront de primes d'assurance-chômage. ons au Régime de pensions du Canada tion de RC, I intitulée Tables de cotisaartie de ces catégories, consulter la publiération assurable des employés qui font ents sur la façon de déterminer la rému-

u bureau de district de l'impôt. evenu Canada, Impôt ou en s'adressant ies d'assurance-chômage, publices par

emplir le nº 15. information qui suit vous aidera à

orsque l'employé est rémunéré à la pièce de paye régulière base d'une période pièce, calculèe sur la commission ou à la Rémunération à la

ole et de la rémunération assurable (voir Ces instructions ne sont valables que si .aping se sujet, se reporter aux pages 8 à 17 du

our avoir des données plus complètes à

ans règlement périodique du compte.

commission versés de façon régulière,

imployés qui bénéficient d'acomptes sur

ions s'appliquent dans le cas des

oériode de paye visé. Les mêmes instruc-

ant les instructions relatives au genre de

uellement), remplir le nº 15 du RE sui-

p. ex., à toutes les quinzaines ou bimen-

u à la commission à intervalles réguliers

12

adressées au CEC le plus près. toute autre correspondance doivent être demandes de formulaires du RE ainsi que destinées à la Commission. Toutes les prévue que pour l'envoi des copies du RE (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3, n'esi L'adresse, Case postale 9000, Bathurs

Copie de l'employeur

sation écrite de RC,I. cette periode, qu'à la suite d'une autori-Elle ne peut être détruite, avant la fin de de la fin de l'année visée par le registre, paye pour une période de six ans à partir trième copie du RE avec votre registre de l'assurance-chômage de conserver la qua-Vous êtes tenu par le Règlement sur

séparer les deux premières copies. la bordure de gauche. Ne pas essayer de de séparer ensuite les copies en enlevant chez ainsi les papiers carbonés. Il est facile d'abord la bordure de droite. Vous déta-Faites-le soigneusement en enlevant

Copies de l'employé

Détacher les copies

Après avoir rempli le RE:

Distribution du RE

mettre à la poste, Partie 2 (verte). On peut les plier pour les Copies de l'employé: Partie I (verte) et copies à l'employé. Elles sont marquées Remettre ou envoyer les deux premières

de travail de l'employé, vous pouvez les au cours des 52 semaines suivant l'arrêt demande. Si elles n'ont pas été réclamées ce que celui-ci ou la Commission vous les conserver les copies de l'employé jusqu'à son RE vous revient sans avoir été livré, l'employé, ne pouvez le lui poster ou si ne pouvez remettre directement le RE à Si, pour une raison quelconque, vous

complète sont visibles par la senêtre. assurer que le nom et l'adresse postale l'enveloppe normalisée no 10, vous une enveloppe à fenêtre autre que mation soit bien visible. Si vous utilisez aideront à les plier de sorte que l'infornormalisée n° 10. Des directives bien dans une enveloppe à fenêtre Les copies de l'employé du RE entrent

Copie de la Commission

dates étant retenue. apprenez la situation, la dernière de ces ration ou encore le jour même où vous civils suivant la date d'arrêt de rémunécopie doit être postée dans les cinq jours copies dans une même enveloppe. Cette copie soit pliée. On peut envoyer plusieurs ment affranchie. Il ne faut pas que la E2A 4T3. L'enveloppe doit être suffisamtale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) cette fin, à l'adresse suivante : Case pos-Commission, dans l'enveloppe prévue à Il est important d'envoyer la copie de la

> :nuaAins date à laquelle le changement est un changement de main et donner la vailler pour la nouvelle entreprise après Indiquer que l'employé continue de tra-

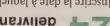
> type de période de paye; de paye lorsque le RE vise plus d'un antérieur et la date de fin de la période indiquer le genre de période de paye

> vous jugez importants. lournir des détails ou explications que

téléphone Numèro de

nal et le numéro de poste. Ne pas oublier d'inscrire l'indicatif régio-

délivrance Date de



Inscrire la date à laquelle le RE a été émis.

AVERTISSEMENT:

ment, ou les deux. amende, une peine d'emprisonnechômage. Il peut en résulter une enfreint la Loi sur l'assuranceble ou à l'arrêt de cette rémunération, employé, à sa rémunération assuranu'b lievert us tiert fange ezueq ment une declaration fausse ou troml'assurance-chômage, produit sciem-Toute personne qui, aux fins de

l'assurance-chômage. remettre à la Loi et au Règlement sur d'interprétation quelconque, il faut s'en gnements genéraux. En cas de conflit Ce guide ne contient que des rensei-

dûment rempli. signature dans cette case une fois le RE de paye, comptable) doit apposer sa

devrait pas signer son propre RE. lement à titre de personne autorisée, ne Un employé, même s'il agit habituel-

formulaire devrait être dactylographié ou Le nom de la personne qui a signé le

S'il y a eu des changements, il faut signer. risée peut être imprimé par l'ordinateur. été apporté, le nom de la personne autoordinateur et qu'aucun changement n'a Si le RE a été entièrement produit par écrit lisiblement sous la signature.

22 Observations

Utiliser cet espace pour :

- n° 13 diffère de celle indiquée au n° 12; expliquer pourquoi la date inscrite au
- K, M et N; expliquer l'utilisation des codes E, G,
- la période de paye est assurable; vaillé le nombre d'heures requis et que mais que l'employé a quand même traminimum fixé pour la période de paye, si sa rémunération est inférieure au minscrire le salaire horaire de l'employé
- ultérieure; dernière période de paye ou à une date nº 17, toute somme payée pendant la inscrire, à défaut d'espace suffisant au
- chômage; des indemnités supplémentaires de régime syndical de congé de maladie ou nités de congé de maladie en vertu d'un à d'autres sommes comme des indemindiquer qu'un employé est admissible
- crites au no 16; le RE antérieur, mais maintenant insmier jour de travail non indiquées sur et des semaines assurables avant le preindiquer les dates de la rémunération
- renseignements au sujet de la pension; pourra communiquer pour obtenir des qui délivre le RE et avec laquelle on sonne, le cas échéant, autre que celle et le numéro de téléphone d'une perd'espace au n° 17C, et indiquer le nom la pension, s'il n'y a pas suffisamment inscrire des renseignements au sujet de

n'émet pas elle-même le RE. plus de renseignements si cette personne Commission peut communiquer pour téléphone d'une personne avec laquelle la sez. Fournir le nom et le numéro de tion "Observations", si vous la connais-Indiquer la raison du congé dans la sec-

Code K: Autre

dans la section «Observations». désignée par un code, inscrire la raison Si le RE est délivré pour une raison non

quer avec Pour plus de renseignements, communi-

cette personne n'est pas celle qui délivre sur le motif de la cessation d'emploi, si quer pour obtenir plus de renseignements laquelle la Commission peut communinuméro de téléphone d'une personne avec Inscrire dans cet espace le nom et le

: stoN

4 du RE. mérés au verso des parties 1, 2 et formulaire. Ils sont également enudroite, sur la portion détachable du La liste des codes se trouve à

20 Date prévue de rappel

pas revenir, cocher la case appropriee. ne soit pas établie ou si l'employé ne doit revienne mais que la date de son retour pied. S'il est possible que l'employé nité, de congé d'adoption ou de mise à blessure, de grossesse, de congé de paterlement dans les cas de maladie, de vue de rappel. Cela se produit habitueitravailler pour vous, indiquer la date pré-Si vous prévoyez que l'employé reviendra

déclaration Signature et

eidnes. gnements donnés sur le RE sont véri-La signature atteste que tous les rensei-

personne autorisée (par exemple, commis Par conséquent, l'employeur ou une

ode E: Départ volontaire

la Commission, au besoin. li serait en mesure d'en donner la raison numéro de téléphone d'une personne Deservations). Sinon, fournir le nom et ndiquer dans l'espace prévu à cette fin nploi. Si vous en connaissez la raison, employé a quitté volontairement son

ode F : Grossesse ou adoption

adoption. 1 congé de maternité, de paternité ou employe ne travaille pas parce qu'il est

ode G : Retraite avant 65 ans

aison dans la section «Observations». u politique de la compagnie). Inscrire la les : départ volontaire, raisons de santé ndiquer la raison de la retraite (exem-'employé a pris sa retraite avant 65 ans.

ode H : Travail partagé

employe y participe. ravail partagé avec la Commission et otre entreprise a négocié un accord de

ode J: Formation en apprentissage

sartie de cette catégorie. mettez un RE pour un apprenti faisant issage. Utiliser ce code lorsque vous ormation dans le cadre de leur apprenains apprentis sont tenus de recevoir une en vertu de la législation provinciale, cer-

Code L: 65 ans

etraite ou il continue à travailler. demployé a atteint 65 ans; il a pris sa

Code M : Congédiement

n'émet pas elle-même le RE. plus de renseignements si cette personne Commission peut communiquer pour réléphone d'une personne avec laquelle la 'autre, fournir le nom et le numéro de dette fin. Dans un cas comme dans plement inscrire «M» dans la case prévue dans la section «Observations» ou simlié. Vous pouvez en inscrire la raison Juliser ce code si l'employé a été congé-

Code N : Congé

maternité, une paternité ou une adoption. autres que la maladie, une blessure, une L'employé est en congé pour des raisons

: BION

(ioldma nu'b services ou pour compenser la perte effectué en reconnaissance de longs Indemnité de départ (ou un paiement

communiquer au besoin pour obtenir

soune avec laquelle nous pourrons

- Pension de retraite
- accumulés Congés de retraite ou de maladie
- Primes ou gratifications

plus de renseignements.

- Salaire tenant lieu de préavis
- Augmentation rétroactive de salaire
- la valeur monétaire) par exemple, une auto, et en donner Paiement en nature (décrire l'objet,
- Toute autre somme (préciser)

Indiquer dans la case appropriée si les «Observations» du nº 22. A défaut d'espace, utiliser la section

réparties sur la dernière période de paye. sommes assurables rapportées ont été

après le dernier salaire payables q, szenksncesətinməbni uo de paternité payé de maternité ou Congé de maladie,

jour de travail (n° 12)

commenceront ces versements. crite au no 12, inscrire la date à laquelle paternité ou d'adoption après la date insde congé de maladie, de maternité, de Si l'employé doit recevoir une indemnité

terme. d'un régime d'assurance-invalidité à long régime collectif d'assurance-salaire ou peut recevoir des indemnités en vertu d'un ment inscrire ces données si l'employé doit être versé. L'employeur doit égalements ou le pourcentage du salaire qui payables ainsi que le montant des versenes ou de jours à l'égard desquels ils sont Inscrire également le nombre de semai-

tataire. d'assurance-chômage que recevra le prester le montant des prestations parce que ces versements peuvent affec-Ces renseignements sont importants

> versées après la cessation d'emploi. prévision du départ ou si elles doivent être ces sommes même si elles sont versées en nes de rémunération». Vous devez inscrire ne commence qu'au terme de ces «semaiprestataire; le versement des prestations nération hebdomadaire habituelle du

> .aping ter au tableau de la page 30 du présent avantages suivants, veuillez vous reporcernant l'assurabilité des paiements ou Pour des conseils d'ordre général con-

ASCSUCES ab atinmabni

vacances. Inscrire le montant brut de l'indemnité de

·«əkpd crire «en fiducie» ou «remise à chaque en fiducie ou remise à chaque paye, ins-Si l'indemnité de vacances est retenue

jours fériés ab atinmabni

aux numéros 12 et 13. bent après la dernière des dates indiquées payable à l'égard des jours fériés qui tomjour férié et le montant de rémunération d'assurance-chômage, Inscrire la date du nération aux fins du calcul des prestations des jours fériés prennent valeur de rému-Les sommes payées ou payables à l'égard

TO Autres sommes

: juejuom cette cessation, inscrire la catégorie et le d'emploi ou après, ou en prévision de on payables au moment de la cessation catégories mentionnées ci-après, payées A l'égard des sommes appartenant aux

et le numèro de téléphone de la perquer au nº 22 (Observations) le nom montant inconnu» au no 17C et indipas connus, inscrire «une pension, et les dates d'entrée en vigueur ne sont date de prise d'effet. Si les montants hebdomadaire ou mensuel ainsi que la faitaire ou le montant du versement tant total s'agit d'une somme for-Palements de pension : Inscrire le mon-

chain RE à remettre à l'employé. vous devrez indiquer sur le promontant de la rémunération que semaines assurables et sur le avoir un effet sur le nombre de demeurera assurable. Cela peut période de paye, cette somme rémunération assurable pour la d'assurance-salaire*, atteint la régime auto-assuré collectif rable habituelle) ou en vertu d'un rémunération hebdomadaire assutant moins de 60 p. 100 de la paternité ou d'adoption (représencongé de maladie, de maternité, de Si la somme versée au titre d'un

Code A: Manque de travail quoi de l'arrêt de rémunération : crit dans la case pour indiquer le pour-

L'un des codes suivants devrait être ins-

Raison justifiant

du contrat de travail. chèvement des travaux ou à l'expiration temps, aux risques d'incendie, au paranution de la production, au mauvais autres, à la fermeture de l'usine, à la dimi-Un manque de travail attribuable, entre

Code B: Grève ou lock-out

travail. grève ou à un lock-out sur le lieu de L'arrêt de travail est attribuable à une

Code C: Retour aux études

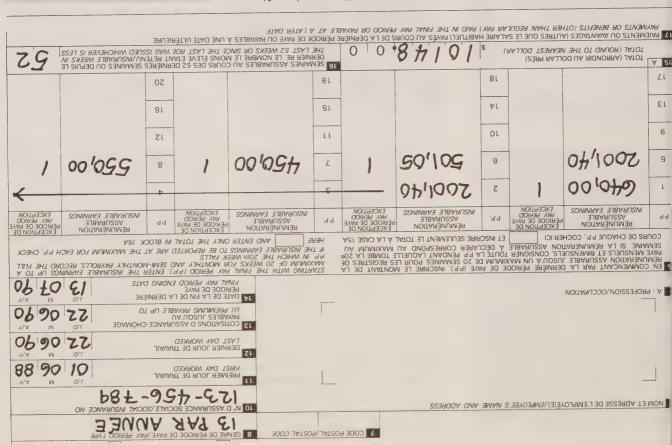
L'université, L'employé est retourné à l'école ou à

Code D: Maladie ou blessure

quarantaine. une maladie, une blessure ou une mise en L'arrêt de rémunération est attribuable à

nité, de paternité, d'adoption ou d'accident. travailler pour cause de maladie, de materab oldaqasii iso iup oyolqmo'l a unovon nu en vertu duquel l'employeur verse lui-même * Il s'agit d'un régime d'assurance collective

13 périodes de paye par année



Important:

Si vous faites une inscription erronée, ne pas changer le chiffre. Remplir plutôt un nouveau RE; avant de détruire le RE erroné, prendre note de son numéro de série et le conserver avec votre registre de paye.

Paiements ou avantages

Paiements ou avantages (autres que la rémunération régulière) versés au cours de la dernière période de paye ou à une date ultérieure.

Aux fins du calcul des prestations d'assurance-chômage, certaines sommes reçues sont considérées comme étant une «rémunération». Si un prestataire reçoit des sommes de cette nature, la Commission les répartit en fonction de la rémusion
inclure de semaines déclarées sur un Relevé d'emploi antérieur délivré pour le même employé. Si l'employé a travaillé pour vous moins d'un an, il vous sulfirra jour vous moins d'un an, il vous sulfirra jour de travail de la période d'emploi la plus récente. Si vous avez délivré un RE pour cet employé au cours de la dernière année, il ne faut compter que les semaines d'emploi assurable écoulées depuis la délivrance du dernière RE.

Activation de la seurable de la dernière année, il ne faut compter que les semaines d'emploi assurable écoulées depuis la délivrance du dernière RE.

Si vous utilisez une période de paye bimensuelle ou mensuelle, le nombre total de semaines d'emploi assurable pourrait inclure une fraction. Dans ce cas, il faut arrondir le chiffre à l'unité supérieure (par exemple, 25 1/6 devient 26).

Les semaines d'emploi assurable des employés dont la rémunération est calculée annuellement sont inscrites comme s'il s'agissait de périodes hebdomadaires.

anoitqinosi ACI

Arrondir au dollar le plus près le total de toutes les inscriptions et inscrire le chiffre dans la case prévue à cet effet.

Lans la case prévue à cet effet.

Si vous faites une erreur au moment de l'inscription, ne pas changer le chiffre.

Remplir plutôt un nouveau Relevé d'emploi. Prendre note du numéro de série du RE erroné et conserver ce renseignement dans votre registre de paye, avant de le détruire ou de le faire détruire mécaniquement.

Nombre de semaines d'emploi assurable

Pour remplir le présent numéro, vous devez vous reporter à la période de 52 semaines qui a précédé l'arrêt de rémunération.

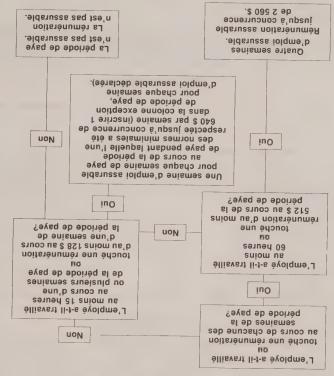
Prendre la dernière des dates inscrites aux numéros 12 et 13 et compter le nombre de semaines d'emploi assurable au

13 périodes de paye par année

2 420,00	484,00			09	6861
2 560,00	512,00	- Part 1	0380	09	1990
\$	\$. no		Heures	
Maximum		mnmini	IN		

rable pour ce genre de période de paye. nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération assu-Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

13 périodes de paye par année



13 périodes de paye par année

la période de paye (512 \$ ou 60 heures en ègal ou supérieur au minimum prévu pour tion totale pour cette période de paye soit bre d'heures de travail ou la rémunérapour les quatre semaines et que le nomété rémunéré ou ait occupé un emploi assurable à condition que l'employé ait rémunération pour les quatre semaines est Dans ce genre de période de paye, la

domadaire. de paye et se fonder sur le minimum hebtravail de chaque semaine de la période nération réelle et le nombre d'heures de Dans ce cas, il faut déterminer la rémunération versée pour la période de paye. interdit de saire la moyenne de la rémuprévu pour cette période de paye, il est vail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération et les heures de tra-

déclarée. chaque semaine d'emploi assurable exceptions à la période de paye pour crire le chiffre 1 dans la colonne des du maximum assurable). Il faut alors ins-(étaient) assurable(s) (jusqu'à concurrence la semaine ou les semaines qui était crire que la rémunération assurable pour pas eu de rémunération assurable, n'inspaye d'une période de paye, l'employé n'a Si, au cours de certaines semaines de

période de paye n'était pas assurable. semaine de paye de n'importe quelle faire plus de cinq inscriptions si une par la dernière. Il peut être nécessaire de cinq périodes de paye, en commençant rémunération assurable pour au moins d'emploi assurable, vous devez inscrire la Si l'employé a 20 semaines ou plus

de la Commission s'en chargera. la 20e semaine; désormais, le personnel de calculer la rémunération assurable de d'emploi assurable. Vous n'êtes plus tenu paye dont fait partie la 20e semaine rémunération assurable de la période de inscrire devrait être le montant de la d'emploi assurable, le dernier montant à Si l'employé a plus de 20 semaines

tion assurable pour chacune des périodes d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines

de paye.

Canada

À L'EMBLOYÉE! IL S''GHT D'' UN DOCUMENT PRÉSENTEN UNE DEMPONTENTE RENSEIGNE-SI VOUS COMPITÉS RÉSENTEN UNE DEMPONTENTE RENSEIGNE-TE S'' OND D'' COMPITÉS D'' ENGRE L'EN D'' INHORITAIT RENSEIGNE-TE PAUR L'ENGRE INMÉDIATEMENT D'' INHORITAIT RENSEIGNE-TE S'' COMPITÉS D'' ENGRE INNE PRESENTE S''.

INPORTRY INFORMATION

DO SO INVESTIGATE DOCUMENT. KEEP IT IN A SAFE PLACE IF

BURIONEE'S COPY

BURIONEE'S CO

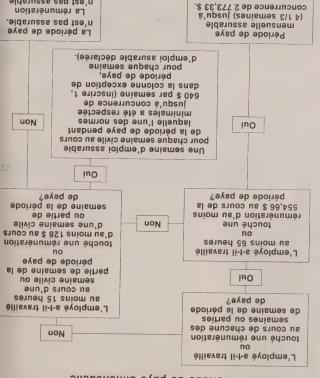
EMPLOYÉ(E)	E PLACE IF COPIE DE L'	AAS A V	WAENT KEEP IT I	# AON	NOTE TO EMP				E)	A L'EMPLOYÉ(34 (88-01)	4 - 38 301 2 SV
	DATE											
WA M	DATE	NUMBER	ONE /TELEPHONE	на эт за о	S3 NOWER							
	/NAME OF ISSUER (please	(səəlnom	settrei ne) ∃RIATA	NOW DO SICK								
	BE OF ISSUER	IUTANƏR	SIGNATURE									
											OMS/COMMENTS	ITAVA3280 S
, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	.BUE. KE FALSE ENTRIES AND H	AM OT 3	IT IS AN OFFENCI	TAHT JAAM	0 000 1		NNKNOWN	ON RETURNING				OF RECALL
VAITES SUR CE	ES LES DÉCLARATIONS F	TUOT 3	PRÉSENTES QU	TE, PAR LES	UMRO3	3UNN	OO NON ETAG] UVŽRA NON RUOT	38 L	YA M	. 1	OSTE PRÉVUE Jaggar ag
THE MOTTON ET	NOTION CONSTITUE UNE I	DECLAR	TOUTE FAUSSE	BUO SIANNO	21 IF 8FC			WEEKS/DAYS AMOUN		ROOA		TNAWNENT STAG TRATE
				_			2.,			WA	w a/r	TVE DE DÉBUT
ANONE	TÉLÉPHONE /TELEPH	Ł	EMENTS, APPELEI	de renseign Tamrohni rij	SUJA RUOA					KKED)	OW YAG TZAJ 3	HT R3T3A)
	1	ENTER C	A 309 SIHI S	NINSSI YOY	WEASON		STNAMY	NAGE LOSS INDEMNITY IS	IRE (APRE	SSURANCE-SALA	A'E COLLECTIF D'A NATERNITY/PATI	D.ON BEEIN
	TE CODE			DU PRÉSENT	OV.		UTRIEV	NA SALES EN	I INC PARC	THE STANDER STANDER	PAYMENTS AHE	F THE ABOVE
CTION ERVATIONS	XPLAIN IN COMMENTS SE	IL NO'E SI NON'I		NES ON	SE PAYE:	D. JIODE I	RŻY BRŚINRBO AJ EINAL PAS PERIOI	RUS ETTE BÉPARTIS SUR MATOT GATADOLIA MAZA	ABLES, O	RUSSA TNOS SÌN	TS SUSMENTION	TNATRO9M SI LES PAIEMEN
					\$ -					\$		
	\$				Φ							י אם מדון פאן
								().	S (SBECIE	S OTHER MONIE:	NMES (PRÉCISER	
	\$			\$	T - T -			\$				\$
	Y/A M	0/r		Y/A	W 0/	'n			a/r	INT NOTINGE	DE VACANCES / 1	· MDEWALLE
	,,, , , , , , , , , , , , , , , , , ,							OR(S) FÉRIÉ(S) PAYÉ(S) PO	/ INJ UN'	HER LITHIN MEDU	OH BENEHIS (O)	PAYMENTS
		BRUBIE	A UNE DATE ULTÉ	S3J8AYA9 U	ODE DE PAYE C	E PÉRI	S DE LA DERNIÈR	BLIOD LIA 23VAS LIBITION	H 301V 1V	3 3 1 3/10 0302/11	, 0.50	
67	SOED, WHICHEVER IS LESS NU /NSURABLE WEEKS IN	SI SAW	AOINS ÉLEVE ETA	NEEKS OB SIN	HE LAST 52 N	2	0 0 +	81811	(8	OLLAR PRÈS) NEAREST DOLLAR	DA AIDNOARA BAL OT ONLOR) JATOT A G
30	SEMAINES OU DEPUIS LE	BNIÈRES	CONURS DES ES DE	UA SEJBARU	JEZA ZENIAME.	31			81			41
		20				61			01			
						91			bl			13
		91				2,						
	,	12				ll			10			6
												9
		8		00,00	190	L	-		9			
				00 10	-			al labor	2	1	00'01	C
	560000	Þ	1	96,0	120	3		06,092			000	7 =
EXCEPTION EXCEPTION	SONINGA BLE EARNINGS	dd	PÉRIODE DE PAYE PAY PERIOD EXCEPTION	3J8AR SONINGA3	IUS2A	dd	EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION	NOTIARANURAR BARNUSZA NOTIARARIE EANINGS	dd	EXCEPTION DE PAYE PAYE DE PAYE PERIODE DE PAYE PERION DE PAYE	NOTARÂNU BARUS BUE EARNINGS	SA 9
EXCEPTION DE	MOTTAGGIALINAGO	2070 A	ONLY THE TOTAL	NOTARE	ERE SÉNITNE	Н	2401 7040 HT H	INE SEUCEWENT CE TOTAL	ET INSCH	IER ICI	ADOUE P.P., COCH	CONBS DE CH
I P.P., CHECK	THE MAXIMUM FOR EACH	TA 3AA	TO BE REPORTED	LE EARNINGS	A A A U S VI S A A A A B A B A B A B A B A B A B A B	d	UA MUMIXAM	ARER CORRESPOND AU	TOUTE LA	ELS, CONSIGNER TON ASSURABLE	ELS ET BIMENSEATI TARBUNERASUI	PAYE MENSUE
THE FULL	THE INSURABLE EARNING	SEWI-N	TAIL LILLIAIONN L	O MEERS LO	* 40 MUMIXAI	w	AJ 30 TNATNOI SONTANT DE LA	YE (P.P.), INSCRIRE LE M E 20 SEMAINES, POUR LE BUDAU LAQUELLI	A9 30 3	GAM MIL ATTORING	CANT PAR LA	EN COMMEN
06 90			AL PAY PERIOD E	N/J							NOITA9UDDO\NO	A - FNOTESSI
NA M	alt 3R	DERNIÈ	T DE LA FIN DE LA	AQ PI							NOITAGLIOZOLIAC	75533Cad V
06 90	191		TSATIONS D'ASSU PREMIUMS PAYAE PREMIUMS PAYAE	YA9								1
OI OC	O/r 354MÛH.											
OP JO	9/1	JIAVA	NIER JOUR DE TR	15 DEE								
06 10	120											
Y/A M	0/1	JIAVA	MIER JOUR DE TR	111								
	98F.	.99	カーをて	.)				COTHICAN CAN	/ JANHAI	S.33AO74W3/(3)\$/	SZE DE L'EMPLO	AND TE MON
	CIAL INSURANCE NO.	OS/ ETVI	VASSURANCE SOC	10 Nº E				SSSBUUV UNI	36.66.14	5.22NO 101 (1) (1) 41		
	377	3(RE DE PÉRIODE DE	8 GEN	1000 7V1SOd/	JAT20	A CODE PO					
	3-11 1 MM3-1 N	DVAE /D	BE DE DEBIDDE DE	420								

Période de paye mensuelle

Période de paye mensuelle

assurable. nes d'emploi assurable et le montant de la rémunératio Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de sema

Période de paye bimensuelle



2 621,66	524,33		75 D. 99	686 F
2 773,33	99'799		99	1990
\$	\$	no	Heures	₽èuu∀
mumixsM		muminiM		
	allensnem	e de paye	Period	

Période de paye mensuelle

25	25	7:
79,74		12
	612 74	
43,33	43 1/3	10
39	39	6
34,67	34 5/3	8
30,33	30 4/3	
56		
	56	9
21,67	51 5/3	S
17,33	17 1/3	Þ
13	13	3
49 '8	8 2/3	5
4,33	6/1 4	0
00 0	CIFV	ŀ
assurable	d'emploi a	aye mensuelles complètes
quivalentes	Semaines é	Nombre de périodes de
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Mombre do périodo
	elasurable	Semsines d'emp
	-14	amoth andiomo2

n'est pas assurable.

Période de paye bimensuelle et mensuelle

mais de faire le calcul. Commission se chargera désor-20e semaine; le personnel de la la rémunération assurable de la Vous n'êtes plus tenu de calculer la 20e semaine d'emploi assurable. plète au cours de laquelle survient rable pour la période de paye commontant de la rémunération assumontant à inscrire devrait être le d'emploi assurable, le dernier Si l'employé a 20 semaines ou plus

aye complète et incomplète. tration assurable de chaque période de sa d'emploi assurable, inscrire la rému-Si l'employé avait moins de 20 semai-: paye, indiquer les dollars et les cents. ble. Pour chaque inscription de période de semaine de travail n'était pas assu-: BloN riode de paye, une semaine ou une par-

REASON FOR ISSUING THIS ROF ENTER CODE							OGNGÈ DE MALADIE/MATERNITÉ/PATEMITÉ PAYÉ OU INDEMNITÉS PAYBLES EU CHADIENDE TRAVAIL) PUIN REGINIE COLLEGITE D'ASSURANCE ALARIE (MEBEL EL DERRINIER JOUR DO TRAVAIL) PAIN SUYX MARTEMITY VARITEMITY I EULE OR GRONIP MARTE I NOS ANDEMNITY DENTARMITY PENTEMITY.						
-SNOTTONS -	IÉCISER À LA CASE "OBSE PLAIN IN COMMENTS SEC	IF NO. EXI	ON NON	S3A Oni	PAYE	ODE DE	MAR FAT FENIOR	H THE OT USTROOT	HEY BEEN A	ISURABLE, HAVE	ABOVE PAYMENTS ARE IN	A 3HT F	
	\$				\$					\$			
									(SBECIEA)	SHINOW RAHTO	SES SOMMES (PRÉCISER)	A"UA - 2	
	\$			\$	T T			\$				\$	
	WA M	0/1		Y/A		מער אס ו	IUIAIS \ (2)41 H	OO9 (S)∄YA9 (S)∄IR∄; \\\A\\\I		YAA WOITASI	MNITÉ DE VACANCES / VA	HENDEN	
			12170 7110 7110	-			ANINI UO AOIUZ.	A THE THAIR LATE	UIHA (AHA HE	AS ES OUE LE SEUL	A) SENETIANO UO STINEN NENTS OR BENEFITS (OTH	NAMA T	
/ 4	NEWAINER ON DEPUIS LESS SEMAINES OU DEPUIS LE	MAS ISSU	NOINS ELEVE ETAL	KEKROBBE FE	N ZS ISVT	HED THE	0 0	リカセス		EAREST DOLLAR	OTAL (ARRONDIR AU DOI N 3HT OT GNUOR) JATOT	L	
	3, 0030110 02	50				61			81			41	
		91				91			τι			13	
		12				LŁ		99'98	01	_	1520'00	6	
	- 44						-					g	
	११तत १९७	8		9969	1381		-		9			2	
*		t				3		20,886	2)	640,00	l	
PERIODE DE PAYE PERIODE DE PAYE	MEMUNERADON SARABLE INSURABLE ERNINGS	dd	EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION	NOTTARE EARNINGS	IUS SA	q.q	EXCEPTION PAY PERIOD EXCEPTION EXCEPTION	NUNÉRATION PASUESA RABLE EARNINGS	d'd	EXCEPTION DE PAY PERION EXCEPTION	NOITARÀNUMÀR 3J8ARUSZA SƏNINRA 3J8ARUZNI	44	
EXCEPTION DE			ONLY THE TOTAL			93H / -II	ON INCUMENTAL	CORRESPOND AU	A DECLAREN	TIGHTUSSA NU	INE SI LA RÉMUNÉRATI S DE CHAQUE PP., COCH	IAMBS	
770 / 70 / 70	THE INSURABLE EARNIN DOTHLY PAYROLLS, RECO	אוי-ואו	EK EBTTS BUNNIHTA WAT	.HE SUIP ME	I HJIHM NI XIMNW OE S	AM	TOMBE LA 20e	PENDANT LAQUELLE	OUTE LA P.P. I	LS CONSIGNER T	OWNENCANT PAR LA DI NERATION ASSURABLE JI BURUSUELS ET BIMENSUE	REMUI	
09 80			SIODE DE PAYE	VIJ	772777 077720						NOTESSION/OCCUPATION		
WA M		21 40 378	PREMIUMS PAYAL	IQ DF							WOITVAI 1550/ NOISSESSO	ad v	
NA M	7.90	- (NA BLES JUSOU'AU	YA9		1							
09 80	E0	JIAVA)	ST DAY WORKED	ISO ZI									
98 10	020		ST DAY WORKED			1							
Y/A M	PBF	-99	けーをて	1				9924777	ONA AMAN	ELEY/EMPLOYEE S	T ADRESSE DE L'EMPLOY	NOW E.	
	CIAL INSURANCE NO.	SO CIPLE /SOC	NEW EN	3 .N OL				3338401	G140 2010	0.3300 131437 (314			
	40 / 10												

Période de paye bimensuelle et mensuelle

Si l'employé avait 20 semaines ou plu chacune des semaines d'emploi assurable exceptions à la période de paye, pou le chiffre 1 dans la colonne réservée aux (voir le tableau de la page 29). Indique rémunération hebdomadaire assurabl satisfait aux exigences du minimum de la rable, c.-a.-d. pour laquelle l'employ semaine ou partie de semaine civile assu la rémunération assurable de chaqu civile (du dimanche au samedi). Inscrir déterminée en fonction d'une semain période de paye, l'assurabilité doit êtr des semaines ou parties de semaine de l ché de rémunération au cours de chacun ou si l'employé n'a pas travaillé ou tou

d'employe avant 20 semaines ou plu d'emploi assurable, inscrire la rémunéra tion assurable d'au moins 10 périodes de paye semi-mensuelles ou cinq périodes de paye mensuelles, en commençant par la dernière. Il peut être nécessaire de faire davantage d'inscriptions si, dans und

n'est pas assurable.

n'est pas assurable. La rémunération

La période de paye

Mota:

Les périodes de paye partielles dont l'assurabilité est calculée sur une base hebdomadaire doivent être ajoutées après la conversion.

Dans ces genres de période de paye, la rémunération de toutes les semaines de la période de paye est assurable, à condition que l'employé ait travaillé ou ait été rémunéré pour chacune des semaines ou parties de semaine et que le nombre d'heures de travail ou la rémunération reçue corresponde au moins au minimum de la période de paye (voir le tableau ci-dessous ou à la page 14).

Si la rémunération et les heures de travail ne correspondent pas au minimum prévu pour ces genres de périodes de paye

assurable

Période de paye bimensuelle et mensuelle

mensuelle
Les tableaux aux pages 12 et 14 peuvent servir à convertir des périodes de paye bimensuelles et mensuelles complètes en semaines d'emploi assurable. Il y a 2 1/6 de paye bimensuelle complète (52 semaines d'emploi assurable par période de paye bimensuelle complète (52 semaines d'emploi assurable pour chaque période de paye mensuelle complète (52 semaines d'emploi assurable pour chaque période de paye mensuelle complète (52 semaines d'emploi assurable pour chaque période de paye mensuelle complète (52 semaines divisées par 12 = 4 1/3).

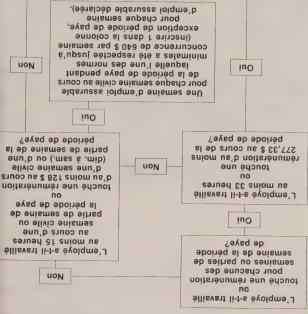
1 310,83	262,16		33	1989
1 386,66	277,33		33	1990
\$	\$	no	Heures	Année
mumixeM		muminiM		

Période de paye bimensuelle

2,17	2 1/6	1
4,33	4 1/3	2
6,50	6 1/2	3
79,8 58,01 51	8 2/3 10 5/6 13	9 9
71,31	8/1 81	6
58,71	8/1 71	8
03,61	8/1 91	7
23,67	59 218	15
23,83	53 218	11
26	51 513	10
28,17	35 1/5	13
30,33	30 1/3	14
32,50	35 1/6	31
79,45 58,85 95	34 2/3 36 2/9	81 81
71,14	41 1/6	19
62,64	43 1/3	20
03,84	44 1/6	12
79,74	47 2/3	22
58,64	49 5/6	23
23	52	24

Période de paye bimensuelle

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de sem**ai** nes d'emploi assurable et le montant de la rémunérati**o**r



(2 1/6 semaines) jusqu'à concurrence de 1 386,66 \$.

bimensuelle assurable

Période de paye

INTEGRALANT INFORMATION.

DO SO INVINEDATE. THE BEVERSE OF PART 2 CONTAINS

THIS IS A VALUABLE COCUMENT KEEP IT IN A SAFE PLACE.

BURLOVEE'S COPY

ONE OF THE A CLAIM FOR IT IN A SAFE PLACE.

BURLOVEE'S COPY

ONE OF THE A CLAIM FOR IT IN A SAFE PLACE.

		ITAO											
	3	TIAQ	NUMBEN	NE/TELEPHONE ,	DE TELEPHO	23 NUMERO							
Y/A M	0/1	54											
(Juing	eseeld) A	BOE ISSNE	3MAW\ (zaáluon	r settfel ne) 38IAT/	711013 110 110								
		RSSUER	70 JAUTANDI	S\ 3AUTANDIS									
												STNAMMOS/COMMENTS	S OBSEL
	W. 1 00 10 C	711.11A17 7C'	A ARE TRUE	FIDIOUES. F IS AN OFFENCE TS ON THIS FORM	ri taht ərav Vənətate 1	NA MA I JA TAHT		NNKNOMN	J SKIURUIAG 10	DN [OF REC
EREBY CERTIFY	H UNV S.	HELINE 35	TO SAME EN	FRESENTES. GO	AIRE SONT VE	LORMUL,	3UNN	DATE NON COI	UV ÀRY NON RUOT	38		PEL 1	19 3TAO (1948 30
TE NOITOARRY	I BNU BU A SNOITA	JTITZNOD BAJDECLAR	DECLARATION :	TOUTE FAUSSE DD SENTES, QU	AUD SIANN	SI TE BECO			MEEKS/DAXS AMOUN		HOH		TN3MY
								\$ 1	SEM. JOURS MONTAN		AUO9		DE DÉ B DEMENSIVA TAMBILAN
				TOATNOO ,NO	I INCOUNTY	FOR FORTHE					Y/A	M a\t TUE	120 00 041
AONE	H <i>A3731/</i> 31	TÉLÉPHON		MENTS, APPELER	E BENZEIGNE	POUR PLUS D					KED)	ROW YAG TEAJ BHT R	I3T7A)
			BOD BELLE	AOH SIHT	EOR ISSUING	NOSA3R		DANNENTS	AT SE DERNIER JOUR DE TR	ANAMA AN	SURANCE-SALAR	SA'GIME COLLECTIF D'AS SICK/MATERNITY/PATER	8 NU'Q " ? <i>QIA</i> 9
		3DE	NECRIBE LE CC		A TNASÁRY U	O NOSIAR		VERIU	NE SELBAYAR SETIMMEN	NVE OHI	3 jTil/g JTroy jTri	AGTTARAL SIGA LARAZGE	30.100
CTION	SENTS SE	N IN CONV	F NO. EXPLAI	ON	S3A On	7.11.11	:(JOIRT PAY PERIOL	NT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR I EEN ALLOCATED TO THE P	MBLES, U	AUSSA TUSS SI NSURABLE, HAVE	MENTS SUSMENTIONN:	BIA9 23J
"SNOTTAVA	3280° 32A	O AJ Á RE	SI NON' BRÉCIS	NON L	1110	∃YA9 :	BODE DE	A DEBNIÈBE PÉR	1 91 12 200 AO 1 1 1 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	0 03.01		TV	NATRO91
		\$			-	\$					\$		
		Þ											711 AV -
									()	: (SPECIF	OTHER MONIES	S SOMMES (PRÉCISER)	- VIIBE
	¢.				\$				\$				\$
	\$	1				1			NA M	a/r			
		WA	M a/L		X/X HO	טרוטאל אאל א	AL YAOT a\t	TUTATS \ (2) 3J RL	UR(S) FÉRIÉ(S) PAYÉ(S) POL	or - a		VITÉ DE VACANCES / VA	
										/ IWJ UW	IER THAN REGUL	NTS OR BENEFITS (OTH	PAYNEI
			IEURE	UNE DATE ULTÉR	Á 23J8AYA9 (DE DE PAYE OL	E PÉRIOI	S DE LA DERNIÈRI	ABITUEL) PAYÉS AU COUR	H Jaiv IV	2 31 310 330111	V/ 333 VIII V/ V 1/0 02.1.	31.11
76	SS37 SI &	VHICHEVER	WAS ISSUED, I	OINS ELEVE ENE	EEKS OB SINC	BNIEB BE, LE N	IBO THI	0 0	1971)° (.	IEAREST DOLLAR PLAREST	OD UA RIDNORRA) JATO N 3HT OT GNUOR) JATO	OT A
67	VEEKS IN	NINES ON D	RNIÈRES SEM	OURS DES 52 DE	BABLES AU C	MAINES ASSUI	JS 91				,-,-		
			50				6 L			81			1
													-
			91				٩L			カレ			3
			3.										
			71	1	00,0	GG	ιι		00'0901	10		1210,00	(
			12		0.7	~			0000			0 4 10 1	
	00	1			720	Bh	L	1	1510,00	9	4		
	VQ	1000	8		1160		_		000101				
				-	ank	21-1	3		0710001	2	1	00'079)
			Þ		000	1101	C		011 0001		1	00 111)	
A/0// /70V7		10/2 23/21/1	1004//	EXCEPTION	SONINHAS	378ARUSNI		EXCEPTION	SONINAA3 318ARUSNI		EXCEPTION	ASSURABLE EARNINGS	N/
PAY PERIODS OF PAYE EXCEPTION] 3.	JBARUSSA RA3 3JBAR	99	SERIODE DE PAYE	.\ 318A	IBNUMBR RUSSA	99	PAY PERIOD EXCEPTION DE	NOITARÁNUMÁR 3JBARUSZA	dd	EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE PAY PERIOD	NOTTARANUMAR	
EXCEPTION DE	NO	TARÀNUM		NLY THE TOTAL SEXCEPTION DE	-		13H	A LA CASE 15A	JATOT SEULEMENT LE TOTAL	ET INSCR	IDI BE	DE CHAQUE PP. COCHE	COURS
H P.P., CHECK	FOR EACH	MUMIXAN	ABE AT THE IN	IO BE MEMORIED	F FYRNINGS	TAR INSURABLE	1 31		ARER CORRESPOND AU			SUSUELS ET BIMENSUEI E SI LA RÉMUNÉRATI	
			25144 141014111	N CVIIC	VYEERS FUE	T YO WOWIX	AM	S REGISTRES DE	YE (PP), INSCRIRE LE M E 20 SEMAINES POUR LE 1 PP PENDANT LAQUELLE	AY 30 3	JSGU'À UN MAY	MENÇANT PAR LA DI JU 3J8ARUSSA NOITAR:	BĘMONĘ
A OT 9U 20	NINAA3	INSURABLE	3HT B3TIA3	aa / UOIaaa XV	0 101015 5112	HIIM SNITH	715	ONITANI DE LA	VV 11 Jalassia (3 0) 3/		,		
06 90	81			ODE DE PAYE	PÉRI							ESSION/OCCUPATION	40A9 - A
Y/A M	a/r	,		E DE LA FIN DE LA									
06 90) 11			UA'UDSUL 2318/ BAYAG <i>SMUIM3R</i> 9	AYA9		1						
WA M	a/r	, 39/	SANCE-CHÔMA	USSA'Q SNOTTASI	13 COT								
OL SC) 11			T DAY WORKED	SV7								
YA M	0/1	1		VIER JOUR DE TRA									
98 00	50			T DAY WORKED	SAIA		,						1
NA M	a/r	T	JIAVAIL	NIER JOUR DE TRA	11 PREA								
		b8t	-9 C	4-67	1								
	OA/	DOL	INCE/SOCIAL II	ASSURANCE SOC	10 N D.				SS3800A ONA	3MAN	EIE) /EMPLOYEE S	ADRESSE DE L'EMPLOY	13 MON
	UN .	10147 01 1314	70114	ZNIO	2								
		2411 001	3 N N	SE DE PÉRIODE DE	8 CENE	SOSTAL CODE	4/JAT2C	A CODE PO					
		2017 0018	ם אאני ומאא הבי	20 2001030 20 20									

Période de paye de quinzaine

Période de paye de quinzaine

la colonne des exceptions à la période de deux. Il faudrait inscrire le chiffre 1 dans

complète et incomplète. tion assurable de chaque période de paye d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines

: stoN

1 210,00

1 280,00

Maximum

242,00

526,00

bsye. chaque inscription de période de Inscrire les dollars et les cents pour

> semaine de travail ou plus n'était pas tions si, dans une période de paye, une être nécessaire de faire plus de 10 inscripen commençant par la dernière. Il peut

> période de paye complète. Si la rémuné-20e semaine ne s'inscrive pas dans une nes d'emploi assurable, il se peut que la Lorsqu'un employé a plus de 20 semaiassurable.

tion pour au moins 10 périodes de paye,

Période de paye de quinzaine période de paye de quinzaine divisée par rémunération assurable totale de la montant à inscrire au numéro 15 sera la fit à couvrir la 20e semaine, alors le ration assurable d'une seule semaine suf-

muminiM

30

Henres

paye n'est pas d'emploi assurable. iolqm9'b La période de **Une semaine** Deux semaines inO iuO semaines de paye? de paye? cours de la période l'une ou l'autre des deux d'au moins 128 \$ pendant d'au moins 256 \$ au touché une rémunération touché une rémunération Non no au moins 15 heures au moins 30 heures L'employé a-t-il travaillé L'employé a-t-il travaillé iuO période de paye? des semaines de la au cours de chacune uoN touché une rémunération L'employé a-t-il travaillé Période de paye de quinzaine assurable. nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

à la période de paye.

colonne des except.

Inscrire 1 dans la

maximum de 640 \$.

currence d'un

rable jusqu'à con-

Rémunération assu-

assurable.

n'est pas

La rémunération

assurable.

de 1 280 \$.

mumixem nu'b

concurrence

jusdu'à

assurable

Rémunération

assurable.

6861

0661

Annee

(sanismas xuab sal saluoi (rémunération calculée et versée Période de paye de quinzaine

paye (256 \$ ou 30 heures en 1990). au moins au minimum pour la période de ou la rémunération reçue correspondent que semaine et que les heures de travail nération ou a travaillé au cours de chaassurable si l'employé a touché une rémula rémunération des deux semaines est 8 au 14. Dans ce genre de période de paye, du ler au 7 et la deuxième semaine, du la première semaine de paye s'étendrait ple, si la période de paye va du ler au 14, porte deux semaines de paye. Par exem-Une période de paye de quinzaine com-

domadaire). (Jusda, y concurrence du maximum hebnération assurable de cette semaine-là à la période de paye et indiquer la rémule chiffre I dans la colonne des exceptions 128 \$ ou de 15 heures de travail, inscrire seule semaine satisfait au minimum de der sur le minimum hebdomadaire. Si une semaine de la période de paye et se fonnombre d'heures de travail de chaque déterminer la rémunération réelle et le paye de quinzaine. Dans ce cas, il faut rémunération versée pour la période de il est interdit de faire la moyenne de la prévu pour cette période (voir le tableau), complète est moindre que le minimum d'heures de travail de la période de paye Lorsque la rémunération ou le nombre

colonne des exceptions à la période de première semaine de paye) dans la assurable et le chiffre 1 (représentant la 140 \$ dans la colonne de la rémunération donc inscrire sur le RE le montant de periode de paye de quinzaine, il faudrait mais la deuxième ne l'est pas. Pour cette res, la première semaine est assurable se fonde sur les minimums hebdomadai-8 heures de travail et gagné 56 \$. Si l'on que pendant la deuxième semaine, il a fait de la première semaine de paye, tandis pendant 20 heures et gagné 140 \$ au cours Dans cet exemple, l'employé a travaillé satisfait aux minimums hebdomadaires. semaine de paye pour vous assurer qu'elle zaine), vous devriez vérifier chaque (inférieurs aux minimums pour la quinrespectivement de 28 heures et de 196 \$ d'une période de paye de quinzaine sont res de travail et la rémunération totale Par exemple, si le nombre total d'heu-

d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a 20 semaines ou plus

Le Relevé d'emploi - 1990

Période de paye hebdomadaire

inscription de période de paye. crire les dollars et les cents pour chaque assurable maximale (640 \$ en 1990). Insne doit être supérieure à la rémunération au tableau ci-dessous. Aucune inscription l'une des exigences minimales indiquées une semaine d'emploi doit répondre à

Aucune inscription ne doit apparaître tion assurable de chaque semaine qui était d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-

Ne pas oublier que, pour être assurable, période de paye.

qsus la colonne des exceptions à la

00'909

00'079

\$

Maximum

121,00

158'00

employé compte moins de 20 semaines maines de rémunération assurable. Si ans vos registres, afin d'obtenir 20 evez remonter à plus de 20 semaines maines d'emploi non assurable, vous Si un employé a eu une ou plusieurs r la dernière période de paye assurable. acun des 20 espaces, en commençant emploi assurable, vous devez remplir un employé a 20 semaines ou plus Friode de paye hebdomadaire

Henres

686 F

0661

Annee

NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYÈ(E) /EMPLOYEE'S NAME AND ADDRESS

no

MINIMIM

Période de paye hebdomadaire

A-t-il travaillé au moins 15 heures durant ino L'employé a-t-il gagné au moins 128 \$ durant la période de paye? Période de paye hebdomadaire assurable.

nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

maximum de 640 \$. jusqu'à concurrence d'un assurable. Rémunération assurable La rémunération n'est pas pas assurable. Une semaine d'emploi La semaine de paye n'est inO noN la période de paye?

DERNIER JOUR DE TRAVAIL
LAST DAY WORKED 98 10 79 PREMIER JOUR DE TRAVAIL -95ty-621 HEBDOWADAIRE

PT DATE DE LA FIN DE LA DENNG DATE FINAL PAY PERIOD ENDING DATE COTSATIONS D'ASSURANCE-CHÔMAGE
PRYBRES JUSQU'NU
UI, PREMIUMS PAYABLE UP TO 0690 51 06 90 51

AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A. STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD (P.P.), ENTER THE INSURABLE EARNINGS UP TO A MAXIMUM OF SO WHEEK FOLD.
PP. IN WHICH THE 20th WHEEK FALLS.
IF THE INSURABLE EARNINGS TO BE REPORTED ARE AT THE MAXIMUM FOR EACH P.P., CHECK

SEMAINES ASSURBBLES AU COURS DES 52 DERNIÈRES SEMAINES OU DEPUIS LESS THE LAST 52 WEEKS OR SINCE THE LAST ROE WAS ISSUED WHICHEVER IS LESS THE LAST FOR THE LAST SO WEEKS OR SINCE THE LAST FOR WEEKS IN

EN COMMENÇANT PAR LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE (P.P.), INSCRIRE LE MONTANT DE LA PENJUETAND ASSURABLE JUSOU'S NU MAXIMUMION DE 20 SEMAINES, DOUB LES REGISTRES DE PERMULETRADIO ASSURABLE, CONSIGNER TOUTE, LA PP. PENDENT L'AOUBELLE TOMBÉ LA 20º SEMAINE, DOUB LES AUGUSTA DE LA 20º SEMAINE, DOUB LES AUGUSTA DE LA 20º SEMAINE, DOUB LES AUGUSTA DE LA 20º SEMAINE, DE LA 20º SEMAI A - PROFESSION /OCCUPATION

Þ INSURABLE EARNINGS ASSURABLE EARNINGS NOTTARÂMUMÂR BARUSSA SƏNINRAR ESENINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE INSURABLE EARNINGS REMUNERATION NOTIARANUMÁR

7 CODE POSTAL/POSTAL CODE

B - JOUR(S) FÉRIÉ(S) PAYÉ(S) POUR LE(S) / STATUTORY HOLIDAY PAY FOR PALEMENTS OU PAYERS (OTHER THAN REGULAR PAY) PAID IN THE FINAL PAY PERIOD OR PAYBULE AT A LATER DATE

A GI

00'575

TOTAL (ARRONDIR AU DOLLAR PRES)

montant. paye, inscrire la date au-dessus du semaines assurables dans la période de cette colonne pour indiquer le nombre de devez également inscrire un chiffre dans vous choisissez de le faire et que vous n'êtes absolument pas tenu de le faire. Si

: SION

détruire mécaniquement. détruire le RE erroné ou le faire Relevé d'emploi. Vous devez tion, il faut remplir un nouveau une erreur au moment de l'inscripaux chiffres inscrits. Si vous faites devez apporter aucun changement rémunération assurable, vous ne Après avoir inscrit le montant de la

prescrites. paye pendant les six années gnement dans votre registre de détruit et conserver ce renseinuméro de série de tout RE Vous devriez prendre note du

ros 15 et 16 du Relevé d'emploi. guider sur la façon de remplir les numéde votre région afin qu'on puisse vous CEC le plus près ou le conseiller en RE financières, il faut communiquer avec le raison d'une faillite ou de difficultés Si la rémunération n'a pas été versée en

il faut vous reporter à la partie 3 du préembauchés en vertu de contrats annuels, commission ou à la pièce, ou s'ils ont été Si vos employés sont rémunérés à la

tes des directives concernant les genres de Vous trouverez dans les pages suivansent guide (pages 21 à 27).

vous aider à remplir le numéro 15. périodes de paye les plus courants pour

à chaque période assurable versée

de paye Rémunération

paye que vous utilisez. partie dépendent du genre de période de Les renseignements à inscrire dans cette

que le maximum était inférieur. vait dans l'année civile précédente, alors tie des 20 semaines en question se troutotal, n'oubliez pas de vérifier si une parau no 15A. Toutefois, avant d'inscrire le tion assurable pour les périodes de paye nº 15) et inscrire le total de la rémunéraà cette fin (comme il est expliqué au a pas d'exception, cocher la case prévue de paye à inscrire sur ce RE et qu'il n'y atteint le maximum pour chaque période Lorsque la rémunération d'un employé

Lorsque le montant de la rémunération tirer un trait dans les cases intermédiaires. quelles la rémunération est la même et de et la dernière période de paye pour lesd'inscrire le montant vis-à-vis la première crire le montant chaque fois. Il suffit périodes de paye, vous n'avez pas à insest le même pour un certain nombre de se situe en deçà du maximum mais qu'il Lorsque la rémunération de l'employé

réservée aux observations, numéro 22 du tion horaire de l'employé dans la section assurable, inscrire le taux de rémunéramum et que la période de paye est fait à l'exigence du salaire horaire minipériode de paye, mais que l'employé satisest inférieur au minimum pendant la

Première inscription au numéro 15

de paye assurable la plus récente. nière période de paye, qui est la période être la rémunération assurable de la der-Le premier montant à indiquer devrait

mission le demande. devra être délivré si l'employé ou la Commodifié indiquant les sommes exactes tion «est.» à côté de ce montant. Un RE bli approximativement, inscrire l'abréviade la dernière période de paye a été étale montant de la rémunération assurable au nº 17 (indemnité de vacances, etc.). Si toute la rémunération assurable indiquée Vous assurer que ce montant inclut

tions à la période de paye. Toutefois, vous peuvent le faire dans la colonne des excepdernière date de chaque période de paye Les employeurs qui veulent inscrire la

numéro 13. rable habituelle. Inscrire le 31 mai au de sa rémunération hebdomadaire assutés sont devenues inférieures à 60 p. 100 assurable. Après le 31 mai, ces indemnien congé de maladie payé, période qui est

: stoN

être déclarée dans le prochain mais demeure assurable, elle doit hebdomadaire assurable habituelle à 60 p. 100 de la rémunération Si cette rémunération est interieure devront être inscrits au numero 18. et le montant de ces paiements dant lesquelles elles sont payables dne le nombre de semaines penindemnités commenceront ainsi numéro 12, la date à laquelle ces sées après la date indiquée au maladie payé sont toujours ver-Si des indemnités de congé de

de paye la dernière période Date de la fin de

nération. de laquelle est survenu l'arrêt de rémunière période habituelle de paye au cours Inscrire la date réelle de la fin de la der-

serait le 9 janvier 1990. de la fin de la dernière période de paye tions le vendredi 5 janvier 1990, la date credi au mardi) cessait d'exercer ses foncpériode de paye est hebdomadaire (mer-Par exemple, si un employé dont la

en RE de votre région. avec le CEC le plus près ou le conseiller quelle date inscrire, veuillez communiquer «Observations». Si vous ne savez pas faudrait l'indiquer dans la section au cours de la période visée par le RE, il Si vous avez changé de cycle de paye

> us'upsui səldsyaq S rance-chômage Cotisations d'assu-

tions d'a.-c. au nom de cet employé. l'égard duquel vous verserez des cotisa-La date à inscrire est le dernier jour à

mois où a lieu son 65e anniversaire. de travailler, il s'agit du dernier jour du sonne qui a atteint 65 ans et qui continue nier jour de travail. Dans le cas d'une perde rémunération qui correspond au der-Il s'agit en général de la date de l'arrêt

tion «Observations» du numéro 22. expliquer brièvement la raison à la secque le dernier jour de travail, il faut en Lorsque cette date n'est pas la même

Exceptions:

période de paye. pas assurable au cours de la dernière que la rémunération de l'employé n'est antérieur au dernier jour de travail, lorscotisations d'a.-c. sont payables sera 1) Le dernier jour à l'égard duquel des

partiel du 2 au 5 mai» au numèro 22. mai» au numéro 13 et «travail à temps travail, soit le 15 mai. Inscrire alors «ler mai, et non pas jusqu'au dernier jour de sations d'a.-c. sont payables jusqu'au ler rable entre le 2 mai et le 15 mai, les cotiminimal pour que son emploi soit assutravaille pas durant le nombre d'heures ne gagne pas le montant minimal ou ne partiel entre le 2 mai et le 15 mai, et qu'il plein temps jusqu'au ler mai et à temps Par exemple, si l'employé travaille à

tés supplémentaires pour accident du die ou d'adoption payé, ou des indemnicongé de maternité, de paternité, de malapériode de congé annuel, a obtenu un employé a été licencié à la fin d'une rieur au dernier jour de travail lorsqu'un cotisations sont payables sera postè-

2) Le dernier jour à l'égard duquel des

«31 mai» au numéro 13 et «congé payé payables jusqu'au 31 mai. Inscrire le 31 mai. Les cotisations d'a.-c. sont en congé annuel payé entre le 16 mai et employé est le 15 mai, mais celui-ci a été Ainsi, le dernier jour de travail d'un congé de préretraite payé.

travail qui sont assurables ou profite d'un

15 mai. Du 16 au 31 mai, l'employe a ete jour de travail d'un employé était le Voici un autre exemple: le dernier du 16 au 31 mai» au numéro 22.

> neration. sxactement de deux ans l'arrêt de rémude deux ans, inscrire la date précédant

> l'emploi. vail chez vous depuis le premier Relevé écente à laquelle l'employé a repris le trasieurs reprises, la date à retenir est la plus Si l'employé a travaillé chez vous à plu-

quer la date à laquelle il s'est produit dans veuillez confirmer ce changement et indie changement de main de l'entreprise, est délivré dans les 52 semaines suivant employé est retourné au travail. Si le RE qui doit être inscrite est celle à laquelle ın RE a été délivré précédemment, la date travailler pour l'employeur original. Si date à laquelle la personne a commencè premier jour de travail correspond à la nouvel employeur et conservés par lui, le et que les registres de paye sont cédés au Lorsqu'une entreprise change de main

nue au cours des 20 dernières semaines. nscrite au numéro 15 si elle a été obte-16. La rémunération assurable doit être semaines assurables indiqué au numéro doivent être comprises dans le total des nération reçue. Les semaines assurables dates des semaines assurables et la rémuinscrire dans la section «Observations» les régime auto-assuré d'assurance-salaire), payés, indemnité versée en vertu d'un nes (p. ex. vacances, congés de maladie survenu au cours des 52 dernières semaiversées après un arrêt de rémunération Lorsque des cotisations devaient être a section «Observations».

Dernier jour de travail

l'employé a exercé ses fonctions. Inscrire la date réelle du dernier jour où

anniversaire de naissance. our de travail du mois où tombe son 65e continue à travailler, il s'agira du dernier une personne qui a atteint 65 ans et qui Si vous émettez un RE s'appliquant à

: Blow

règion. le plus près ou le conseiller en RE de votre pas certain, communiquez avec le CEC changement est survenu. Si vous n'êtes précédent et préciser à quel moment le tions», inscrire le genre de période de paye à la case 8 et, dans la section «Observa

de l'employé Nom et adresse

connaissez, le code postal de l'employé. d'écrire lisiblement. Indiquer, si vous le prénom au long et les initiales. Prière Inscrire tout d'abord le nom, ensuite le

noisselon A Q

nalier en construction. magasinier, mécanicien automobile, jourpar exemple, commis vendeur, commis de l'occupation habituelle de l'employé, Donner une description exacte et concise

sociale (NAS) Numero d'assurance

l'employé. ment le numéro d'assurance sociale de Il est très important d'inscrire correcte-

de prestations d'a.-c. les renseignements relatifs aux demandes tions. Il sert à déterminer et à trouver tous donner suite à une demande de presta-Sans ce numéro, il est impossible de

vailler. vant la date à laquelle il commence à traà la Commission, dans les trois jours suipas de NAS, il doit en faire la demande moment de l'embauche, l'employé n'a numéro d'assurance sociale. Si, au de voir à ce que votre employé ait un En tant qu'employeur, vous êtes tenu

de travail Premier jour

lement commencé. Inscrire la date à laquelle l'emploi a réel-

l'employé travaille pour vous depuis plus effective du premier jour de travail et que S'il est impossible de fournir la date

de l'employeur Nom et adresse

chômage (PD7A-PD7AR). de pensions du Canada et de l'assurancedéductions au titre de l'impôt, du Régime Déclaration de versements concernant les tels qu'ils figurent sur le formulaire Inscrire le nom et l'adresse de l'entreprise

(I,OA) foqml de Kevenu Canada, Numèro de compte

chômage de cet employé. pour verser les cotisations d'assurance-(PD7A-PD7AR) dont vous vous servez Canada et de l'assurance-chômage de l'impôt, du Régime de pensions du ments concernant les déductions au titre sur le formulaire Déclaration de verse-Inscrire le numéro de compte qui figure

préférée correspondance ep enbue

la langue officielle de votre choix. Cocher la case appropriée pour indiquer

Code postal

main, le code postal de votre entreprise. Inscrire lisiblement, à la machine ou à la

de paye Genre de période

cours de laquelle il y a eu arrêt de rémula dernière période de paye régulière au Indiquer le genre de période de paye de

qué à la partie 3 (pages 21 à 27). doit être rapportée selon ce qui est indides vendeurs touchant des commissions, contrats annuels de louage de services ou Toute autre situation, comme celle des suelle ou 13 périodes de paye par année. daire, de quinzaine, bimensuelle, menpériodes de paye suivantes: hebdoma-Il peut s'agir de l'une ou l'autre des

indiquer le genre utilisé le plus récemment au cours de la période touchée par le RE, Si le genre de période de paye a changé

Numéro de série

mulaire. Numéro de série déjà imprimé sur le for-

mulaire habituel du RE.

ceux qui apparaissent sur le for-

texte qui suit correspondent à

Les numéros utilisés dans le

modifié ou remplacé Relevé d'emploi Numéro de série du

dėja ėmis. RE antérieur ou pour remplacer un RE modifier un renseignement fourni sur un tion ici à moins de remplir le RE pour Vous n'avez pas besoin de faire d'inscrip-

Si un employé perd ou égare un RE et cez et remplir au complet le nouveau RE. numéro de série du RE que vous remplaa été délivré. Dans ce cas, inscrire le vous y décelez des erreurs une fois qu'il Vous devez modifier un RE lorsque

demander d'émettre un nouveau RE. validité. La Commission peut vous peut vous joindre pour en confirmer la numéro de téléphone où la Commission signer la photocopie et y indiquer le l'employeur - Partie 4). Vous devez alors servée avec vos feuilles de paye (Copie de photocopie de la copie que vous avez convez émettre un RE modifié ou faire une vous en demande un nouveau, vous pou-

de l'employeur de la feuille de paye Numéro de référence

cule, s'il y a lieu. feuille de paye ou au numéro de matrinuméro de dossier correspondant à la Utiliser cet espace pour y inscrire votre

nir plus de précisions sur les données qui sion communique avec vous pour obtedu RE si un fonctionnaire de la Commis-Cela vous aidera à repérer votre copie

s'y trouvent.

Relevé d'emploi Comment remplir le

ment possible de remplir le formachine à écrire. Il est égalevez, si vous le voulez, utiliser une appuyant fermement. Vous pouutiliser un stylo à bille en vous écrivez à la main, veuillez que vous faites quatre copies. Si plir correctement. Ne pas oublier -mer al & rabis auov ab fe [(88-01) mulaire du RE [INS 2106 EF avec chacune des parties du forpour but de vous familiariser La présente section du guide a

votre conseiller en RE.

mulaire par ordinateur.

RE, veuillez communiquer avec

remplir les versions antérieures du

Pour des directives sur la façon de

Erreurs courantes à éviter:

leurs solutions. Voici quelques problèmes courants et

Solution:

- aux périodes de paye incomplètes. d'assurabilité. Faire surtout attention pondant aux exigences minimales ■ Ne compter que les semaines corres-
- ble pour votre genre de période de maximum de la rémunération assura-■ Vérifier quels sont le minimum et le
- la période de paye. nombre d'heures minimal au cours de l'employé n'ait travaillé pendant le ration assurable, à moins que inférieure au minimum de la rémuné-Ne pas déclarer la rémunération
- votre genre de période de paye. inscrire le maximum indiqué pour la rémunération assurable, il faut alors rémunération excède la maximum de horaire au nº 22 (Observations). Si la Le cas échéant, inscrire le salaire
- exceptions à la période de paye. fin et le chiffre 1 dans la colonne des assurable dans l'espace prèvu à cette semaine ou partie de semaine d'emploi rémunération assurable pour chaque de paye, inscrire le montant de la pas assurable durant toute la période de paye complète. Si l'emploi n'était crit sur le RE représente une période ■ Vous assurer que chaque montant ins-
- (montant réel, avant retenues). Déclarer la rémunération brute
- maximum pour chaque période de rémunération assurable correspond au Cocher cette case seulement lorsque la
- Déclarer la rémunération nette.
- pondant au nombre de semaines rieur au montant maximal corresnération assurable (n° 15A) est inféalors que le montant total de la rému-Cocher la case du numéro 15 du RE,
- Ne pas déclarer le nombre de semai-

à la période de paye.

Mal remplir la colonne des exceptions

rable dans une période de paye.

au maximum de la rémunération assuinférieure au minimum ou supérieure

lesquelles aucune cotisation ne devait

ditions minimales d'assurabilité (pour

nes qui ne satisfaisaient pas aux con-

Calculer comme assurables des semai-

Inscrire une rémunération qui est

être payée).

Problème:

- d'emploi assurable déclaré.
- Ne pas oublier d'inscrire le nombre de
- semaines assurables au n° 16.
- nes assurables.

7

BEFEAR D.EMIJOU (BE) \ BECOND OF EMPLOYMENT (ROE)
Employ of jumids afron Canada
Employ of jumids afron Canada

CEC	E/PART			CLAIM PURBSE (F TO ENPLOYEE IS A VALUABLE DO INTEND TO FILE DO INTEND TO FILE DO INTEND TO FILE DO INTEND TO FILE INTEND TO F		- CONSERVEZ-LE EN LIE	MENT PRÉCIEUX PRÉSENTER PRÉDIATEMENT MABDIATEMENT POURNIS DU VEI	ENTS NOUS SONT NOUS COMPTES S'AGIT D'UN DOCU EMPLOYÉ(E)	1	sns
5	OP E	DATE 20 C	SOI NOW BER	TO THE LEGICAL	Sp FIF	2			(3/4/0 (0)43,)	33 (88-O1) 9	- 38 901 Z S
LA PARTIE 3 (BLEUE) DOIT ÈTRE ENVOYÉE À PART 3 (BLUE) MUST BE SENT TO CEIC	(30	ISOE ISSNEH (blease prin		fel ne) BRIATANDI	s na won						
NT ÈTRE VE SENT		- ISSUER	IO BRUTANDIE) BRU	TANDIS 3	51007						
EUE) DO	BY CERTIFY	SES DECLERATIONS FOR	FENCE TO MADKE E	AND IN STAN OFF	HOT STAND MA I THE TAND THE	NA	R C NNKNON	NINHUT 3A TON		TIONS/CONNENTS	
TIE 3 (BL	BACTION ET	N CONSTITUE UNE INF	USSE DECLARATION OF A COUTES L	QUE TOUTE FALL LES PRÉSENTES	JE RECONNAIS J'ATTESTE, PAR FORMILLAIRE SOL	ON CONNNE	EVU DATE NO	RETOUR NOW PR	NA NA	. ∃TAO	O DATE PRÉVI OS RAPPEL EXPECTED OF RECALL
LA PAR PART 3		TÉLÉPHONE / TELEPHO	PELES 17 14 OT	EIGNEMENTS, APRILION, CONTACT	SOANI RAHTRUJ ROG SOR FURTHER INFOR	d d	TNATNOM 28	nor/ was	NUO9	M 0/L 1	TUBBO BO BTAN TUBMBIAR UN TWBMYAR BTAG TRATE
		CODE	ENTER COD	JOH SIHI PNIOS	ESI ROT WOSAER		UTRIAN VERTIC STNAMYARY YTINMADNI STNAMYAR YTINMADNI	APPRES LE DERNIE	URANCE-SALAIRE (IITY LEAVE OR GRO	GIME COLLECTIF D'ASS X/MATERNITY/PATERI THE LAST DAY WORK	D'UN RÉC PAID SIC (AFTER)
	· SNOITAVI	CISER À LA CASE "OBSER	NO IF NO EXPL	ONI	SAYE.	PERIODE DE F	ÉPARTIS SUR LA DERNIÈI TED TO THE FINAL PAY .			HENTS SUSMENTIONNĖ NI BRA STNEMYAS BRE IN	MBIAR SBJ 18 F THE ABOV
ENLER CODE IF CODE INSCRIBE		\$			\$	3			\$	SOMMES (PRÉCISER) /	TNATROSM
NOILJES COMMENIS		\$	g/r	\$	V/A M	g/r	\$	W 9/1		9 '65t	
OBSERVATIONS K-OTHER K-OTHER K-OTHER			E ULTERIEURE	stag anu a sajb	א ראוכע חאוג	OH YROTUTATE	YVES AU COURS DE LA D HE FINAL PAY PERIOD OF (S) PAYÉ(S) POUR LE(S) \	B - JOUR(S) FÉRIÉ		ité de vacances / va	
K-AUTRE PRÉCISER À LA SECTION	29	EMPINES ON DEFUIS LESS IN EMPINES ON DEPUIS LE	11331 30101 308 13	A I AHT ANNIZ AC	LAST 52 WEEKS	3HT O	0 97	80 °	(RA1100 T23RA3)	OD UA RIDNORRA) JAT A 3HT OT GNUOR) 1AT A) SƏBATNAVA UO STV	TOT TOT PAIEMEN
VBSENCE TEVNE OF CONCE			50			61		81			_ ∫ [
M-CONCEDIEMENT			91			91		pl	_		13
2NINIART 2NA 88 -1 88 49A			12	1 00	400'0	LL	00'5	10 85		800,00	6
FORMATION FORMATION FORMATICE APPRENTICE	-		8			<i>L</i>	00,00) B		820,00	g
JIAVART - H 30ATRA9 XAOW 3NIRAH2	100000	bh'ost	Þ		800,	3	000	08 s)	00,040	ı
SAN A SA SAN A EXCEPTION: PAY PERIOD PERIODE DE PAYE EXCEPTION DE	NOTTARĀMUNĒR BARUSSA SANINGS SANINGS SANINGS		DO EXCEPT	DITARĀNUMĀR BJ8ARUSSA NRAJ 3J8ARUSNI	9 PAYE 3 PAYE 00193 00173 00173	LE EARNINGS EXCEPTING EXCEPTION EXCE	SSA 99	EXCEPTION PAY PERIOD EXCEPTION EXCEPTION	NOTTARĀNUMĀR BJBARUSSA SƏNINAAB JJBARUSI	N/ dd	
PREGNANCY, ADOPTION 6-RETRAITE	H P.P. CHECK	THE INSURABLE EARNIN YONTHLY PAYROLLS, RECC THE MAXIMUM FOR EAC TEA	M-IMAS ONA YIH 37 M-IMAS ONA XI 37 M-IMAS ONA BLOCK			ASE 15A. HE	AMENT LE TONBE BANT LAQUELLE TOMBE BRRESPOND AU MAXIMI BRENT LE TOTAL À LA CA	DECLARER CO	JIBARUZZA NOT	iensuels et Bimensl de si la rémunéra de chaque p.p., coci	SEMAIN
NOITHOODA	09 60 A 01 9U 20V		FIN DE LA DERNIE PAYE PAYE PERIOD ENTER IOD (PP), ENTER		3HT HTIW DVITAAT		INSCRIRE LE MONTANT NAINES POUR LES REGIS				JE EN COL
YAUUNI TAAAAA - 3	0290	bo	NS PAYABLE UP TI	OT PREMIUN	Lio	5011	(0)\\\	0000	'' 'A 1 ~ ~		
ILLANESS ON BLE OUR SENT BE OUR SENT BE OUR SENT BE OUR SENT BE OUR BE O	05 60	6 0	IS D. ASSURANCE.C		PTR	KOT	(OIAAT				4
C- RETOUR AUX ETUDES RETURN TO SCHOOL	88 20					I	(00	TA38	2773	רסגם	7
TOCKONI. STRIKE OR FORCE ONL		SCIPL INSURANCE NO	39-E	ВР							
JIAVART BO SATROHZ SAOW 40 UO BVŠRD - 8		JUIL		GO	SHO	AOX				T ADRESSE DE L'EMPL	
TSAIA SUONAM - A		ENCE EN/COMMUNICATION	METAIS /ENGLISH	1A	3000 1720001	2003 1003 7	Colar			LAIREI	
1748TR OT CARBONS REMOVE SIDIS SIPIT		009	bte .	EIC	ANON	04 -	Sa ble Sa ble		•	DO FOR	
D. ABORD CE		NADA, IMPÔT ON TOOK	PTE & REVENU CA	P N. DE COM	Gania	\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\			_	T ADRESSE DE L'EMPL	
ENLEVER LES FOUR POUR	EUR Y	ENCE NO BE DE DVAE DE L'EMPLOYE	S PAYROLL REFER	EWBTOKER 3 Va DE BELE	3.2A.14IV	INDUINE OU REI	SERIAL NO. OF RECORD	S WINGIN'	WINDLY TO THE PROPERTY OF THE	ON TAIHES / BIRES	I No DE
\$	CHACKTON IGTOIN G	T DES INSTRUCTIONS PRÉ MENT PROVIDES DETAILE	NOBID DE EMBLON	NAPLETE THE BE	NO OL MOH - JOIN	OTEN. INE O	07dW3 (3	MPLOYMENT (RO) / BECOBD OF E	Emplor et îmmigration Cr RELEVÉ D'EMPLOI (RI ELYNOUS REMPLI	1+1

la personne

et de l'immigration du Canada. prestations de la Commission de l'emploi cation des programmes d'emploi et de peuvent être utilisés aux fins de l'appli-Les renseignements qui figurent sur le RE

peut, s'il le désire, consulter la copie de auquel ces renseignements se rapportent sur l'assurance-chômage. L'employè en vertu du pouvoir que lui attribue la Loi Ils ont été recueillis par la Commission

la Commission.

chômage, vous et L'assurance-

Vous versez au Compte d'assuranceactivement au fonctionnement du régime. En tant qu'employeur, vous participez vos employés

frais est payè grâce aux recettes fiscales seulement du coût du régime, le reste des cotisations servent à financer une partie comme entreprise. Etant donné que les ment des cotisations comme particulier et titre de contribuable, vous versez égaled'employeur) pour chaque travailleur. A fois celles de l'employé (votre part chômage des cotisations équivalant à 1,4

de l'employeur sur l'assurance-chômage Nous avons rédigé la brochure Guide generales.

Comme vous, vos employés prennent un exemplaire au CEC le plus près. chômage. Vous pouvez vous en procurer CEIC gère le Compte d'assurancequi vous renseignera sur la façon dont la

de grossesse, d'adoption d'un enfant ou rie de travail ou pour cause de maladie, leur vie, que ce soit en raison d'une pénuchômage à un moment quelconque de Les travailleurs sont susceptibles d'être en intérêt au régime d'assurance-chômage.

tataires en général jusqu'aux prestations depuis les droits et obligations des presnissent à peu près tous les renseignements, Nous avons des publications qui fourde retraite.

Les droits de

speciales: d'assurance-chômage ordinaires et employés concernant les prestations répondent à la plupart des questions des spéciales. Les publications qui suivent

tout ce qu'il faut savoir à ce sujet

renseignements écrits sur la paye. nir par la suite à la Commission des et, généralement, il n'ont pas à fourpeuvent l'utiliser à certaines conditions les systèmes de paye sont informatisés

la rémunération. Les employeurs dont

le Système automatisé de données sur

non déclarée. Quelque 74 000 rapidement les cas de rémunération met à la Commission de déceler plus ■ le Système d'Avis d'embauchage per-

pour empêcher les versements erronés de Pour en savoir davantage sur les systèmes employeurs s'en servent déjà.

Phase IV, 9e étage 140, promenade du Portage Direction des programmes de contrôle Direction générale du contrôle Emploi et Immigration Canada Directeur : alugains

Canada le plus près ou écrire à l'adresse

lez vous rendre au Centre d'Emploi du

prestations d'assurance-chômage, veuil-

K1A 019 Ottawa-Hull Saviez-vous que?

important dans la détection des abus à conserve la Commission joue un rôle La copie (bleue) du Relevé d'emploi que

K1A 019

écrivez a:

Ottawa-Hull

Affaires publiques

Renseignements et diffusion

Emploi et Immigration Canada

curer des exemplaires de ces brochures ou

avec le CEC le plus près pour vous pro-

Nous vous invitons donc à communiquer

remplir la demande de prestations.

droits et obligations du prestataire

— snov 19 sgamôh2-92narussa' 🖊 🔳

ab shosque vous empêche de

■ L'assurance-chômage — Comment

vous: la rémunération

🔳 L'assurance-chômage et

travailler?

sun 50 ob ogul A 🔳

Stibnarga's ollimat ad

: ognmodo-oonnass 7 🔳

l'endroit du Compte d'assurance-

année, cette vérification permet de réduire tions d'assurance-chômage. Chaque En effet, les renseignements donnés sur chômage.

envoyée sans retard. du RE destinée à la Commission lui soit cette raison, il est impérieux que la copie du régime d'assurance-chômage. Pour d'environ 80 millions de dollars le coût déceler les versements erronés de prestal'exemplaire de la Commission servent à

que représente le RE: que pour alléger le fardeau administratif tations d'assurance-chômage de même empêcher les versements erronès de presrecours à deux autres systèmes pour Les employeurs peuvent en outre avoir

ils émettent des RE. entreprise pour le compte de laquelle à la Commission le numéro RC,1 d'une

: stoN

formulaires. utiles sur la manière de remplir ces dni contient des renseignements le Relevé d'emploi pour pêcheurs, de l'employeur - Comment remplir pouvez également obtenir le Guide rer au CEC le plus près. Vous nier. Vous pouvez vous le procu-Relevé d'emploi - Pêcheur saisondes pêcheurs indépendants, le Il existe un RE spécial à l'intention

en surnombre ou Formulaires annulés,

Formulaires annulés périmés

ans, comme il est requis. dans votre registre de paye pendant six noter le numéro de série et le conserver mécaniquement le formulaire erroné, Avant de détruire ou de saire détruire

retournés au CEC le plus près. Les formulaires non utilisés devraient être Formulaires en surnombre

Ne pas utiliser de formulaires périmés. Formulaires périmés

(od 11 x od 01) 3012 2NI ser que le formulaire Relevé d'emploi systèmes informatiques actuels. N'utilidétails et sont incompatibles avec les res parce qu'ils ne donnent pas assez de mission ne peut pas traiter ces formulaid'emploi «vert», CAC 11-03. La Comséparation, CAC 11-64, et le Relevé et doivent être détruits : le Certificat de Les formulaires qui suivent sont périmés

Nota important:

deux sanctions à la fois. peine d'emprisonnement ou de ces bassible d'une amende, d'une frouvé coupable, l'employeur est sur l'assurance-chômage. S'il est violation de l'article 105 de la Loi dans le délai prescrit constitue une Le fait de ne pas émettre un RE

Relevé d'emploi tormulaires du se procurer des Comment

sonne au CEC de votre localité. par la poste, par téléphone ou en per-Vous pouvez commander les formulaires

de série pertinents. la Commission et lui donner les numéros dus ou volés, en informer immédiatement formulaires. S'il y a des formulaires perserver une liste des numéros de série des commande de formulaires. Veuillez contificat d'immatriculation) et de signer la conduire, carte d'assurance-sociale, cerune pièce d'identité (par ex. permis de mulaires, on lui demandera de présenter un de vos employés vient chercher les fortré de votre entreprise et votre adresse. Si Canada, Impôt (RC,I), le nom enregisnumero de compte d'employeur à Revenu La Commission doit connaître votre

employeur. de série des RE transmis à chaque ments et que le CEC consigne les numéros sion contrôle l'utilisation de ces docu-C'est pour cette raison que la Commis-Les RE sont des documents précieux.

de Revenu Canada, Impôt (RC,I). laires en utilisant leur propre numéro entreprises peuvent obtenir des formublissent des RE pour le compte d'autres les bureaux de service de paye qui éta-Les cabinets d'experts-comptables ou

des formulaires doivent communiquer comptables qui désirent commander de numéro RC,I. En pareils cas, les comptables autonomes qui n'ont pas confient leurs dossiers de paye à des Bon nombre de petites entreprises

> ou la Commission). moins qu'il soit demandé par l'employé n'est pas nécessaire d'émettre un RE (à

ne requiert qu'un seul RE, vailler après le changement de main, on un RE à un employé qui a continué à tra-Lorsque la nouvelle entreprise délivre

les cinq jours suivant la date à laquelle rance collective, le RE doit être émis dans employeur ni en vertu d'un régime d'assu-Si l'employé n'est pas payé ni par son quarantaine, maternité ou paternité Maladie, blessure, mise en

lorsque les versements prennent fin ou au travail), un RE doit lui être délivré l'employeur, selon des crédits accumulés cie d'un congé de maladie payé (par En ce qui concerne l'employé qui bénéfi-Congé de maladie payé de rémunération. l'employeur a pris connaissance de l'arrêt

suivant le dernier jour de travail ou la être délivré dans les cinq jours civils fourni par l'employeur), le RE doit assuré d'assurance-salaire (revenu indemnité en vertu d'un régime autos) Dans le cas de l'employé qui reçoit une Indemnité d'assurance-salaire habituelle, selon la première éventualité. rémunération hebdomadaire assurable deviennent inférieurs à 60 p. 100 de la

lequel des cotisations d'a.-c. devaient de travail ou le dernier jour pour cinq jours civils suivant le dernier jour rances) le RE doit être délivré dans les tierce partie (p. ex. la société d'assuson absence par l'intermédiaire d'une b) Si l'employé touche un revenu pendant la dernière éventualité étant retenue. naissance de l'arrêt de rémunération, date à laquelle l'employeur a pris con-

être versées, la dernière éventualité

pius près. avec le bureau de district de l'impôt le rance collective, veuillez communiquer maladie, d'assurance-invalidité ou d'assurabilité de votre régime de congés de Si vous avez des doutes quant à l'assu-

étant retenue.

Le Relevé d'emploi (RE)

l'employeur; des travailleurs à temps partiel de l'employé n'est plus inscrit sur la liste

30 jours civils; l'employé n'a pas travaillé depuis

■ la Commission le demande; ou

émis, la dernière éventualité étant nières semaines ou depuis le dernier RE arrêt de rémunération dans les 52 derl'employé le demande et qu'il y a eu

Travailleurs âgés de 65 ans

cinq jours qui suivent le dernier jour de 65 ans, il faut lui émettre un RE dans les situe avant la sin du mois où il a eu dernier jour de travail de l'employé se mois suivant son 65e anniversaire.) Si le régime d'assurance-chômage à partir du (L'employé n'est plus protégé par le nier jour du mois de son anniversaire. RE dans les cinq jours qui suivent le der-65 ans, l'employeur doit lui émettre un Si un employé continue de travailler après

à des prestations d'a.-c. cas où elles seraient admissibles Canada (CEC) le plus près, au tions au Centre d'Emploi du faire une demande de prestafaire savoir qu'elles devraient nous vous suggérons de leur des personnes âgées de 65 ans, Lorsque vous émettez un RE à

Nouveau propriétaire

nistration. main ne sont pas cédés à la nouvelle admid'emploi antérieure au changement de registres de paye portant sur la période l'employé le demande ou encore si les délivré dans les cinq jours civils si tions sans interruption, un RE doit être l'employé continue d'exercer ses fonc-Si une entreprise change de main et que

rémunération qui pourrait survenir, il semaines précédant tout autre arrêt de pour délivrer des RE touchant les 52 que le nouvel employeur est d'accord Si les registres de paye ont été cédés et

> d'établir s'il y a arrêt de rémunération). pas une rémunération lorsqu'il s'agit soient assurables ou non, ne constituent d'un régime d'assurance-salaire, qu'ils emploi (les versements effectués en vertu hebdomadaire normale qu'elle tire de son 60 p. 100 de la rémunération assurable maladie payés) devient inférieure à madaire (par exemple, ses congés de

: stoN

dessus. comme il est décrit au point 2 cisauf dans les cas de maladie, etc., vail dans une semaine a été réduit, lorsque le nombre d'heures de tra-Il n'y a pas d'arrêt de rémunération

Licenciement, congédiement ou congé

sans traitement

tardive étant retenue. l'arrêt de rémunération, la date la plus laquelle vous avez pris connaissance de dans les cinq jours suivant la date à jours suivant le dernier jour de travail ou Vous devez émettre un RE dans les cinq

Dans le cas d'un licenciement massif

employé qui a subi un arrêt de rémunélement émettre un RE pour chaque situation. Par contre, il faudra éventuelles pour faire face aux exigences de la pourra autoriser des dispositions spéciaconseiller en RE de votre région. On muniquer avec le CEC le plus près ou le cinq jours. Si tel est le cas, veuillez comgrand nombre de RE dans un délai de vous sera peut-être difficile d'émettre un (ou à la suite d'un conflit de travail), il

temporaires ou occasionnels Travailleurs à temps partiel,

RE doit être émis dans un délai de cinq sion leur demande de le faire. De plus, un rable par période de paye, si la Commisassurable ainsi que la rémunération assufournir la liste des semaines d'emploi employeurs doivent toutefois pouvoir pour chaque arrêt de rémunération. Les ration, vous n'avez pas à émettre un RE subissent de fréquents arrêts de rémunéoccasionnelle ou à temps partiel et qui toute l'année, ne travaillent que de façon Dans le cas des employés qui, durant

Qu'est-ce qu'un RE?

ou qui atteint 65 ans. qui cesse d'occuper un emploi assurable chaque employeur, pour chaque employe Le RE est le formulaire que doit remplir

sion doit faire aux employeurs. d'appels que le personnel de la Commisces renseignements réduiront le nombre fournir des renseignements exacts et que viendrez alors qu'il est très important de commis à l'endroit du Régime. Vous conlement à détecter la fraude et les abus seignements inscrits sur le RE servent égataux et pour combien de temps. Les renpersonne a droit aux prestations, à quel inscrits sur le RE pour déterminer si une les renseignements concernant l'emploi l'immigration du Canada (CEIC) utilise La Commission de l'emploi et de

émettre un RE? Quand devez-vous

étant retenue. pris connaissance, la date la plus tardive rémunération ou le jour où vous en avez RE dans les cinq jours suivant l'arrêt de En règle générale, vous devez émettre un

le fera savoir.) fié. A ce moment-là, la Commission vous devrez peut-être présenter un RE modide l'employé. (Dans un tel cas, vous assurable de la dernière période de paye ner approximativement la rémunération employeur peut, le cas échéant, détermiment le RE au moment exigé, un Afin de pouvoir émettre plus facile-

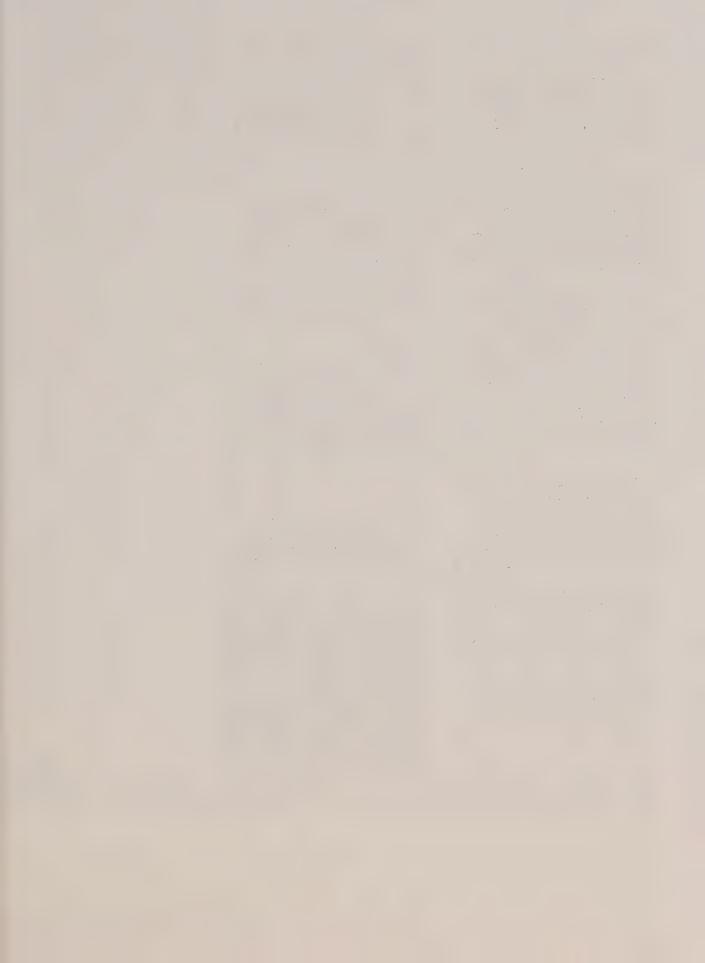
l'une des deux situations suivantes Il y a arrêt de rémunération lorsque

mise à pied ou d'une cessation de sept 1) Une période d'emploi est suivie d'une survient:

déterminer s'il y a eu arrêt de rémunévaleur de rémunération, lorsqu'il s'agit de celles résultant d'un emploi n'ont pas de les pensions militaires, de vieillesse et après le dernier jour de travail ainsi que pour un jour férié (fête légale) qui tombe son employeur. [La rémunération versée pas et n'obtient pas de rémunération de jours consécutifs où l'employé ne travaille

on d'adoption et sa rémunération hebdoen quarantaine, de grossesse, de paternité cause de maladie, de blessure, de mise 2) Une personne cesse de travailler pour

jours lorsque:



Juestions souvent

səəsoo

Képonse:	: noiteau
■ Veuillez consulter la page 2 du présent guide.	Comment puis-je obtenir des exemplai- res du formulaire du Relevé d'emploi?
Mon. Il faut encourager l'employé à présenter immédiatement sa demande de prestations d'assurance-chômage. Toutefois, la demande ne sera traitée qu'après réception du Relevé d'emploi.	L'employé a-t-il besoin de son RE pour présenter une demande de prestations d'assurance-chômage?
Oui. Le montant brut d'une indemnité de vacances ou d'une rémunération tenant lieu de préavis, par exemple, doit toujours être inscrit à la case 17, que ce montant soit entièrement, partiellement ou aucunement assurable.	Dois-je inscrire l'indemnité de vacances à la case 17 si je l'ai incluse dans la période de paye n° 1, à la case 15 du RE?
Ftant donné que ces versements peu- vent modifier le montant de vos pres- tations, il pourrait être nécessaire de délivrer un autre RE. Communiquer avec le CEC le plus près ou le conseil- ler en RE de votre région, qui vous indiquera la marche à suivre dans votre cas particulier.	Que dois-je faire si des sommes sont versées à une personne après la cessation d'emploi, mais qu'elles n'ont pas été déclarées sur le RE?
Le choix du genre de période de payor relève exclusivement de l'employeur. S un RE porte sur une période où l'ors de u recours à deux genres de périodes de paye, le nombre de semaines d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable doivent de la prélèvement des cotisations d'ac. Si vous avez besoin d'aide pour rem plir le RE, ne pas hésiter à communi quer avec le CEC le plus près ou le conseiller en RE de votre région.	Puis-je passer d'un genre de période de paye à un autre, p. ex. d'une période bimensuelle à une période hebdomadaire, sans que cela modifie les inscriptions aux cases 15 et 16?
Si la période de paye prend fin en 1990 il faut indiquer le maximum de 1990. Si elle se termine plutôt en 1989 et qu la rémunération fut payée en 1989, le RE ne doit pas dépasser le maximune de 1989. Toutefois, si la rémunération est payée en 1990, le maximum de 1990 doit être utilisé.	l Dans le cas où la période de paye débute en 1989 et se termine en 1990, est-ce que j'inscris dans le RE le maxi- mum de la rémunération assurable de 1989 ou de 1990?
Les détruire ou les faire détruire méce niquement, après avoir noté tous le numéros de série, que vous conserve	Que dois-je faire avec des formulaires RE annulés?

niquement, après avoir noté tous les numéros de série, que vous conserverez dans vos registres de paie pendant six ans comme il est requis.

0661 ns

Du nouveau

Les minimum et maximum de la rémunération assurable ont été modifiés depuis le 1^{et} janvier 1990.

6861	Rémunération es		Période de paye
maximale	əlsminim		
\$	gains ou après	\$	
00,048	serued at 00,	128	enisbamobdel
1 280,00	,00 30 heures	526	əniszniuc
386,66	33 33 heures	277,	elleuenemi
2 773,33	66 v 65 heures	' 199	elieusnelle
2 560,00	00 60 heures	512,	3 périodes de aye par année

Pour les employeurs ayant des périodes de paye bimensuelles et mensuelles, et lorsqu'il y a treize périodes de

Commission, aux demandes du personnel de la vous aurez à répondre moins souvent période de paye». En procédant ainsi, fre I dans la colonne «exception de madaire assurable, et inscrivez le chifle montant de la rémunération hebdorément; pour chacune d'elles, indiquez devez inscrire les trois semaines sépad'une période de paye mensuelle, vous semaines d'emploi assurable au cours ple, si l'employé ne compte que trois pour chaque semaine civile. Par exempériode de paye au numéro 15 du RE, Vous devez indiquer les exceptions de baye par année:

II est possible que la Loi sur l'assurance-chômage soit modifié en 1990. Si tel est le cas, vous serez informé des modifications peu après l'adoption de la loi.

Partie 4 Renseignements généraux sur l'assurabilité

	rémunération assurable	
30	Comment déterminer et répartir la	3
	d'assurabilité en 1989	
67	Conditions minimales	
67	Emploi assurable	L

07	stribution du RE	iC
70	Date de délivrance	\$7
70	Numéro de téléphone	8
61	Observations	
61	Signature et déclaration	I
61	Date prévue de rappel	
81	Raison justifiant le RE	6

Partie 3 Instructions à l'intention des catégories particulières de travailleurs

Раде

ord d'un navire	q
ersonnes qui travaillent à	
utres catégories particulières	
satisfication payer an anotice	d 71
ériode de paye quotidienne et	1 61
comment remplir le RE) II
ontrat annuel: enseignants	3
rrêt de rémunération pendant le	∀ 01
ersée 10 ou 22 fois par année	Λ
n contrat annuel lorsque la paye est	
17êt de rémunération pendant	¥ 6
omplète de 52 semaines	12
couvrent pas une période	
ontrat annuel et dont les services	ď
ar année, employées en vertu d'un	T O
ersonnes rémunérées 10 ou 22 fois 24	d 8
sssation d'emploi	90
ommissions versées après la	\mathcal{L}
se pase annuelle	ın
rémunération est calculée sur	el
KE qsus je css q, nu embjoke qout	əĮ
irectives sur la façon de remplir	e D
ison d'un congé sans traitement	LS
munération annuelle assurable en	ıe
	2 K
us courte que l'année civile	
about the district points of the privile	in the
12 sagit d'une période	
re pase annuelle	III
21 smunération calculée sur	3 R
une période de paye régulière	,p
ozeiltroda erren eb eb rinda er	9/9
la pièce, calculée sur la base	
Smunération à la commission ou la pièce, calculée sur la base	

Page

Table des matières

Partie 1 Le Relevé d'emploi (RE)

Partie 2 Comment remplir

le Relevé d'emploi

Erreurs courantes à éviter

Saviez-vous que? vous et vos employés ε L'assurance-chômage, Les droits de la personne on berimés Formulaires annulés, en surnombre formulaires du Relevé d'emploi? Comment se procurer des quarantaine, maternité ou paternité Maladie, blessure, mise en Nouveau propriétaire Travailleurs âgés de 65 ans temporaires ou occasionnels Travailleurs à temps partiel, congé sans traitement Licenciement, congédiement ou Quand devez-vous émetire un RE? On, est-ce du, nu KE? Раде

	iour de travail (n° 12)
	payables après le dernier
	indemnités d'assurance-salaire
	ou de paternité payé ou
	18 Congé de maladie, de maternité 18
	ITC Autres sommes
	ITB Indemnité de jours fériés
8	17A Indemnité de vacances
	17 Paiements ou prestations 1
	assurable
L	16 Nombre de semaines d'emploi
L	I SA Total des inscriptions
9	13 périodes de paye par année 1
	et mensuelle
7	Periode de paye bimensuelle
0	Période de paye de quinzaine
6	
-	à chaque période de paye
8	15 Rémunération assurable versée
	période de paye
L	14 Date de la fin de la dernière
L	Exceptions
*******	chômage payables jusqu'au
L	13 Cotisations d'assurance-
L	12 Dernier jour de travail
9	11 Premier jour de travail
9	10 Numéro d'assurance-sociale (NAS)
9	9A Profession
9	Of Ordered - and a second
9	8 Genre de période de paye 9 Nom et adresse de l'employé
9 9 9 9	7 Code postal
9	6 Langue de correspondance préférée
***********	Impôt (RC,I)
9	5 Numéro de compte de Revenu Canada,
9	The Cordyra v am acres
	de paye de l'employeur
9.	
	modifié ou remplacé 3 Numéro de référence de la feuille
9	2 Numéro de série du Relevé d'emploi
9	AVVAC AND
ç	I Numéro de série

peu importe le genre de période de paye utilisé. Il a pour but de vous aider à remplir correctement le RE,

région ou vous adresser au Centre d'Emploi du Canada veuillez communiquer avec le conseiller en RE de votre Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires,

Vous trouverez à la page ci-contre une liste des conseil-(CEC) le plus proche.

l'emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité de inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du RE. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous lers en RE, ainsi que leur localité et numéro de téléphone.

de district de l'impôt. Impôt. Vous pouvez également communiquer avec le bureau primes d'assurance-chômage publiées par Revenu Canada, chômage ou (pour les employeurs du Quédec) les Tables de Régime de pensions du Canada et de primes d'assurancechômage, veuillez consulter les Tables de cotisations au

Emploi et Immigration Canada Publié par la Direction générale des affaires publiques

Centre d'Emploi du Canada le plus près ou à : Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser au

Ottawa - Hull Renseignements et diffusion

KIA 019

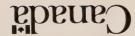
E168-499 (918) : JèT

solication de ce guide. La collaboration de Revenu Canada, Impôt a rendu possible la

ISBN 0-662-57003-0 Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1989 N° de cat. LU2-79/1989rev.

Conseillers en Relevé d'emploi

1048-026	Yellowknife	9697-561	Montréal Centre	9988-878	WA010700
	Territoires du Nord-Duest	9287-795	Matane	0971-997	1 L a a VII
	O I M of paristingT	833-8200	Lévis	9256-255	
6419-744	St-John's West	1907-619	Longueuil	L16t-8t9	
7122-2312	St-John's East	242-8184	Jonquière	1242-229	Saint-Jean
643-2104	Stephenville	7601-95L	Joliette	1999-158	Newcastle
749-11064	Marystown	953-2830	IlinH	452-3624	Moneton
0909-774	Harbour Grace	0517-117	Drummondville	739-0223	Fredericton
£4£6-968	Happy Valley			1777-527	Campbellton Edmundston
792-5126	Grand Falls		Québec	8664-848	
756-6517	Gander	0011.71.6		000L 0V3	Bathurst
8524-458	Corner Brook	345-1166	Red Deer		Nouveau-Brunswick
1466-3241	Clarenville	279-7872	Medicine Hat		· — — — — —
.,	offinacacity	327-8535	Lethbridge		(06:31 à 10:8)
	Terre-Neuve	532-4411	Grande Prairie	9618-999	Vancouver Ligne accès direct
		495-4722	Edmonton	392-4184	Williams Lake
742-7103	Yarmouth	292-5125	Calgary	7005-799	Whitehorse
1072-897	Windsor		Alberta	388-3488	Victoria
2491-568	Truro		- Ojaoqi V	245-2125	Vernon
DS27-432	Sydney	0064-964	Summerside	681-8253	Vancouver
972-529	Port Hawkesbury	838-3315	Montague	3955-898	Trail
752-0500	New Glasgow	SLLL-995	Charlottetown	4517-259	Terrace
\$988-849	Kentville	3666 773	Charlottetown	9455-065	Surrey
1908-97	KalilaH		lle-du-Prince-Édouard	1559-171	Saanich
245-4781	VdgiQ			Vancouver	Richmond Voir
456-2117	Dartmouth	1-800-263-8364	oinataO	1496-779	Prince Rupert
1816-848	Bridgewater		Autres localités en	261-5200	Prince George
456-195	Bedford	£99£-889	St. Catharines	1272-284	Powell River
863-651	AsinogitnA		Grand Toronto	124-0151	Port Alberni
1915-799	Amherst		Servant la région du	492-3848	Penticton
	3000377 3113 1 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1 3 1	0068-876	Toronto		Voir Vancouver
	Nouvelle-Écosse	0551-672	Kitchener		North Vancouver
1000-077	509,000 00 000	9612-278	Hamilton (appels locaux	1154-975	New Westminster
278-880	Ville St-Georges	1019-957	Brantford	322-3155	Nelson
379-3900	Trois-Rivières			724-0222	omisnsV
436-423	St-Jérome		oinatinO	824-2400	Matsqui
960-878	St-Jean	<i>\$5\$L-199-008-1</i>	(nng 22 nagar)	533-1201	Langley
847-877	St-Hyacinthe		(Nord et Sud)	8106-307	Kelowna
285-495	Sherbrooke	0000-00/	Ligne accès direct - Em	372-2515	Kamloops
129-492	Коиуп	0002-087	(régions)	748-5231	Duncan
156-798	Rivière-du-Loup	Sattenojui	Ligne accès direct - Em	782-587	Dawson Creek
722-320	Rimouski		Saskatchewan	1017-687	Cranbrook
068-849	Québec (Ste-Foy)			1315-455	Courtenay
144-726	Québec (Charlesbourg)	Zenith 4-6100	Autres localités	771L-797	Coquitlam
628-675	Québec (Beauport)	7608-886	geqinni W	1751-297	
365-536	Montréal Ouest	7757-119	Lyombson	786-6212	Chilliwack
872-257	Montréal Nord-Ouest	485-3353	Selkirk	Yancouver 796	Campbell River
116-557	Montréal Est	6769-727	Brandon	7710-999	
583-348	Montréal Centre-Sud			CV 10 777	A.C. Régionale
177-723	Montréal Centre-Nord		edotineM.		Colombie-Britannique



1990

Renseignements importants concernant la cessation d'emploi cessation d'emploi

Comment remplir le Relevé d'emploi

Guide de l'employeur

Assurance-chômage



Unemployment Insurance

Employer guide

How to complete the Record of Employment

Important facts to know when an employee stops working

1991



Record of Employment advisors

, 995

) I			
		Manitoba		Laval	682-895
British Columbia	437-3761	7		Lévis	833-820
Burnaby	437-3761	Brandon	727-6949	Longueuil	679-406
Campbell River	286-6212	Dauphin	638-3711	Montréal Centre	273-331
Chilliwack	792-1371	Morden	822-4491	Montréal Centre-Nord	722-253
Coquitlam	464-7144	Portage la Prairie	239-1212	Montréal Centre-Sud	283-345
Courtenay	334-3151	Selkirk	482-3323	Montréal Est	255-911
Cranbrook	489-4101	Steinbach	326-1371	Montréal Nord-Ouest	748-571
Dawson Creek	782-5877	The Pas/Flin Flon	623-3453	Montréal Ouest	365-930
Duncan	748-5231	Thompson	677-4342	Québec Beauport	529-879
Kamloops	372-2515	Winnipeg Centre	983-3094	Québec Charlesbourg	627-441
Kelowna	762-3018	Winnipeg East	983-7208	Québec Ste-Foy	648-390
Langley	533-1201	Winnipeg West	983-8223	Rimouski	722-320
Matsqui	854-2433	Winnipeg North	983-3237	Rivière du Loup	862-951
Nanaimo	754-0213	Winnipeg South	983-2347	Rouyn	764-671
Nelson	352-3155	St. Boniface	983-0534	Sherbrooke	564-583
New Westminster	526-4511	Other	Zenith 4-6100	St-Hyacinthe	773-748
Vancouver North	988-1151			St-Jean	348-096
Penticton	492-3848	Saskatchewan		St-Jérome	436-423
Port Alberni	724-0151	Desire and Level Arons	780-5000	Trois-Rivières	379-390
Powell River	485-2721	Regina and Local Areas	780-3000	Ville St-Georges	228-880
Prince George	561-5200	All Other Saskatchewan	1-800-667-7554		
Prince Rupert	624-9671	Locations	1-800-007-7334	Nova Scotia	
Regional H.Q.	666-0142	0		A we be awat	667-516
Richmond	273-6431	Ontario		Amherst	863-651
Saanich	727-6551	Brantford	756-6101	Antigonish Bedford	426-195
Surrey	590-3346	Hamilton (Local calls)	572-2796		543-918
Terrace	635-7134	Kitchener	579-1550	Bridgewater	426-21
Vancouver Centre	681-8253	St. Catharines	688-3663	Dartmouth	245-478
Vancouver East	251-6157	Toronto	973-8900	Digby	426-806
Vancouver South	324-1142	(Serving the Toronto		Halifax	678-830
Vancouver West	732-1311	Metropolitan Area)		Kentville	752-050
Vernon	545-2125	Windsor	254-1611	New Glasgow	625-250
Victoria	388-3488	All Other Ontario		Port Hawkesbury	564-72:
Whitehorse	667-5050	Locations (Excluding		Sydney	895-16
Williams Lake	392-4184	Area Code 807)	1-800-263-8364	Truro	798-570
Vancouver Hot Line	666-3196			Windsor	742-08
	to 4:30 p.m.)	Prince Edward Island		Yarmouth	142-08.
		Charlottetown	566-7775	Newfoundland	
New Brunswick		Montague	838-3315	Clarenville	466-32
Bathurst	548-7458	Summerside	436-4821	Corner Brook	637-42
Campbellton	789-4543				256-65
Edmundston	739-0223	Alberta		Gander	292-51
Fredericton	452-3624		202 5125	Grand Falls	896-93
Moncton	851-6034	Calgary	292-5125	Happy Valley	772-60
Newcastle	627-2009	Edmonton	495-4722	Harbour Grace	
Saint-John	636-5364	Grande Prairie	532-4411	Marystown	279-10
Shediac	532-9376	Lethbridge	327-8535	St-John's	772-61
St. Stephen	466-6700	Medicine Hat	526-2825	Stephenville	643-21
Woodstock	325-3200	Red Deer	342-1166	Northwest Territories	
		Québec		Yellowknife	920-84
		Drummondville	477-4150	1 CHOWKIIII C	720-04
			953-2830		
		Hull Joliette	756-1094		
		Jonquière	542-8184		
		Jonquiere	342-0104		

This guide gives you general information on the Record of Employment (ROE) and step-by-step help in its completion.

It will help you complete an ROE no matter what kind of pay period you use.

If you require further information, contact the ROE advisor serving your area or your nearest Canada Employment Centre (CEC). The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page. It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please refer to the Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables or the Unemployment Insurance Premium Tables (for Quebec employers) published by Revenue Canada, Taxation, or contact your District Taxation Office.

Produced by Public Affairs Employment and Immigration Canada

For more information, contact your nearest Canada Employment Centre or: Enquiries and Distribution Ottawa — Hull K1A 0J9 Tel.: (819) 994-6313

© Minister of Supply and Services Canada 1990 Cat. No. LU2-79/1990 ISBN 0-662-57882-1

This guide was prepared in co-operation with Revenue Canada, Taxation.

Table of contents

Part 1 The Record of Employment

Page

What is an ROE?	1
When should you issue an ROE?	1
Layoff, dismissal or leave without pay	1
Part time, temporary or casual workers	1
Change in company ownership	2
Illness, injury or quarantine, maternity or paternity leave	2
How to obtain Records of Employment	2
Void, surplus or obsolete	3
Record of Employment Forms	
Protecting the employee's privacy	3
UI, you and your employees	3
Did you know?	3

Part 2 How to complete the Record of Employment

	Pag
Common errors to avoid	
1 Serial No.	(
2 Serial No. of Record of	-
Employment amended or replaced	
3 Employer's payroll reference number	
4 Employer's name and address	
5 Revenue Canada Taxation	
account number	
6 Communication preferred in	
7 Postal code	
8 Pay period type	
9 Employee's name and address	
9A Occupation	
10 Social Insurance Number	. 54
11 First day worked	
12 Last day worked	di anno di constante di constan
13 UI premiums payable up to	
The exceptions	manada 40 50 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
14 Final pay period ending date	
15 Insurable earnings by pay period	
Weekly pay period	
Bi-weekly pay period	1
Semi-monthly and monthly pay periods	1
13 pay periods a year	1
15A Total of all entries	1
16 Number of weeks of	
insurable employment	
17 Payments or benefits	-
17A Vacation pay	
17B Statutory holidays pay	
17C Other monies	
18 Paid sick/maternity/paternity	
leave or group wage-loss	
indemnity payments after	
the last day worked (#12)	
19 Reason for issuing an ROE	
20 Expected date of recall	
21 Signature and declaration	
22 Comments	
23 Telephone number	
24 Date of issue	
Distribution of ROE	

Part 3 Instructions for special groups of workers

	Page
1 Special rules	21
2 Commissions or piece-work	21
calculated on a	
regular pay period basis	
3 Earnings calculated on	21
a yearly basis	
4 When less than a full year	21
of work is involved	
5 Reduction in the maximum	21
insurable earnings because of	
a leave without pay	
6 Completion of the ROE for	22
an employee whose earnings are	
calculated on a yearly basis	
7 Commissions paid after	24
termination of employment	
8 Individuals with 10 or 22 pay	24
periods in a year employed under	
annual contracts where services	
are not performed for	
the entire 52 weeks	
9 Interruption of earnings during	25
an annual contract when paid	
10 or 22 times a year	
10 Interruption of earnings during	25
annual contract: teachers	
11 Completing the ROE	26
12 Daily payroll and other	27
special groups	
13 Persons employed on board a ship	27

Part 4 Information on insurability

		Page
1	Insurable Employment	29
	Minimum insurability requirements in 1990	29
3	How insurable earnings are determined and how they are allocated	30

What's new in 1991?

■ The minimum and maximum insurable earnings have changed effective January 1, 1991.

Pay period	Earnings in 1991						
	m	inin	num	maximum			
	\$	or	earnings from	\$			
weekly	136.00	Ş.	15 hours	680.00			
bi-weekly	272.00		30 hours	1360.00			
semi-monthly	294.67		33 hours	1473.33			
monthly	589.33		65 hours	2946.67			
13 pay periods a year	}		60 hours	2720.00			

For employers with semi-monthly, monthly and 13 pay periods:
Should a pay period exception occur, the pay period involved must be reported in #15 of the ROE by individual calendar week. For example: If there are only three weeks which are insurable in a monthly pay period, three separate entries must be made. Each entry must indicate the amount of weekly insurable earnings and a "1" in the pay period exception column. This will reduce Commission staff enquiries.

Important message for employers with multiple payroll locations.

Would you please ensure that all payroll offices in your organization obtain a copy of the *Employer guide — How to complete the Record of Employment* (IN 327/1/91) from each location's nearest Canada Employment Centre.

Common questions

Question: Answer: How do I obtain a supply of Record of Please see pages 2 and 3 of this guide. Employment forms? Does the employee require the ROE to No. An employee should be encouraapply for UI benefits? ged to apply for UI benefits without delay. However processing of the employee's claim will be delayed until the ROE is received. Do I have to show vacation pay in Yes. The gross amount of monies, like block 17 if I have included it in pay vacation pay or wages in lieu of notice, period #1, block 15 of the ROE? must always be shown in block 17 even if all, part or none of the amount is insurable. What should I do if monies such as As these payments may have an effect severance pay, vacation pay, retroon UI benefits, another ROE may be active pay increase are paid to an indirequired. Contact your local CEC or vidual after termination of employment the ROE advisor serving your area for but were not reported on the ROE? guidance concerning your particular case. Can I change my pay period type, for ■ The type of pay period used is entirely example, from semi-monthly to weekly, at the discretion of the employer. without affecting the entries in blocks If an ROE covers two types of pay 15 and 16? periods, the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings must be recorded in the same manner used for deducting UI premiums. If assistance is required to complete the ROE, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area. ■ When the pay period began in 1990 but ■ If the pay period extends into 1991, the ended in 1991, do I record the 1990 or 1991 maximum must be used. If the pay 1991 maximum insurable earnings on period ended in 1990, and the payments the ROE? were made in 1990, the insurable earnings reported on the ROE should not exceed the 1990 maximum. However, if the payments were made in 1991, the 1991 maximum must be used. ■ What should I do with void or cancel-Destroy the form(s) by hand or led ROE forms? machine shredding. Make a note of the serial number(s) of those destroyed and

retain with your payroll records for the

required six year period.



The Record of Employment (ROE)

1

1

What is an ROE?

The ROE is the form each employer must complete for every employee who stops working in insurable employment or reaches age 65.

The Canada Employment and Immigration Commission (CEIC) uses the employment history information on the ROE to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and how long a person is eligible for these benefits.

ROE information is also used to detect fraud and abuse of the UI program. Therefore you can understand that accurate ROE information is very important and will cut down on the number of follow-up phone calls from the Commission.

2

When should you issue an ROE?

Generally, an ROE must be issued within **five calendar days** of an employee's interruption of earnings or the day you become aware of the interruption, whichever is later.

To help you issue an ROE in time, if necessary, you may estimate the earnings of an employee's final pay. (In such instances you may have to issue an amended ROE. The Commission will advise you if this is required.)

An interruption of earnings occurs when one of two things happens.

1) Following a period of employment, there is a layoff or separation from that employment lasting seven consecutive days, during which an employee performs no work and has no earnings from the employer.

(Remuneration for a statutory holiday which occurs after the last day worked, old age pensions, military pensions and employment pensions are not considered as earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

2) When insured persons stop working because of illness, injury, quarantine, pregnancy, paternity or adoption leave, and their weekly earnings (for example, paid sick leave) fall below 60 per cent of their normal weekly insurable earnings from that employment. (Wage-loss indemnity payments, whether insurable or not, are not considered earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

Note:

Reduced hours during a work week do not create an interruption of earnings other than in situations of illness, etc., as described in (2) above.

Layoff, dismissal or leave without pay Issue an ROE within five calendar days of the last day worked or within five calendar days after you learn of the interruption of earnings, whichever is later.

During a mass layoff (or as a result of a labour dispute) you may find it difficult to issue a large number of ROEs within the five-calendar-day time limit. If so, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

Part time, temporary or casual workers For employees who work on a part-time or temporary basis throughout the year and have frequent interruptions of earnings, an ROE need not be issued each time there is an interruption of earnings. However, employers must be able to provide a list of the weeks of insurable employment and the insurable earnings by pay period if the Commission asks for it. In addition, an ROE *must* be issued within the five-calendar-day time limit when:

- the employee is no longer on the employer's supply list;
- the employee did not work for a period of 30 calendar days;
- it is requested by the Commission; or
- it is requested by the employee and an interruption of earnings has occured in the previous 52 weeks, or since the last ROE was issued, whichever is later.

Change in company ownership

If an employee continues to work without interruption following a change in ownership of a business, an ROE must be issued within the five calendar day time limit, if it is requested by the employee or if the payroll records (covering the employment period prior to the change in company ownership) are not transferred to the new company.

If the payroll records are transferred and the new employer agrees to issue ROEs for all employees covering the 52 week period prior to any other interruption of earnings which may occur, an ROE need not be issued at this time (unless it is requested by the employee or the Commission).

When the new business issues an ROE for an employee who continued working following a change in ownership, only one ROE is required.

Illness, injury, quarantine, maternity or paternity leave

If the employee will not be receiving any payments from either the employer or a group insurance plan, the ROE must be issued within five calendar days after the employer learns that there has been an interruption of earnings.

Paid sick leave

For the employee who receives **paid sick leave** (paid by the employer using credits earned while working), an ROE should be issued when those payments stop or fall below 60 per cent of the employee's normal weekly insurable earnings, whichever occurs first.

Wage-loss indemnity

- a) For the employee who receives payments from a self-insured wage loss insurance plan (income provided by the employer), the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is later.
- b) If the employee is receiving income during the period of absence through a third party (ie. an insurance company), the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last day for which UI premiums were payable, whichever is later.

If you have questions concerning the insurability of your sick leave, disability or group insurance plan, please contact your District Taxation Office.

Important note:

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 105 of the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine or imprisonment or both.

How to obtain Records of Employment

You can order blank ROEs by mail, telephone or in person from your local CEC.

The Commission will need to know your RCT employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, the person will be asked to show two pieces of identification (e.g., driver's licence, SIN card, vehicle ownership) and sign the requisition form. You should keep a list of the serial numbers of the blank forms. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers.

ROEs are valuable documents. For this reason, the supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded by the CEC.

 Accounting firms or payroll service bureaus who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own Revenue Canada Taxation (RCT) number.

Many small businesses have their payrolls prepared by self-employed bookkeepers who don't have an RCT number. To order ROEs, these bookkeepers must provide the Commission with the RCT number of a business for which they issue ROEs.

Note:

There is a special ROE form for self-employed fishermen called "Record of Employment Seasonal Fisherman/woman" which can be obtained from your local CEC. The "Employer guide How to complete the ROE: fishermen/women" is also available and will help you in the completion of this form.

3

Void, surplus or obsolete Record of **Employment forms**

Void forms

Before destroying the void form(s) by nand or machine shredding, take note of he serial number(s) of those to be desroyed and retain with your payroll ecords for the required six years.

Surplus forms

Jnused ROEs should be returned to your ocal CEC.

Obsolete forms

Please do not use obsolete forms.

The following obsolete forms should be lestroyed: Separation Certificate (UIC 1-64) and the long, green Record of Employment form (UIC 11-03). The Comnission cannot process these forms ecause they do not give enough infornation for our current system. Use only he 10" X 11" Record of Employment orm INS 2106.

Protecting the employee's privacy

nformation collected on the ROE can be sed in the administration of the employnent and benefit programs of the Canaa Employment and Immigration ommission.

It is collected by the Commission uner the authority of the Unemployment isurance Act. The employee to whom ne information relates has access to the ommission's copy on request.

UI, you and your employees

As an employer, you have an important stake in how the UI program works.

You pay premiums to the UI Account - 1.4 times the employee's premium for each of your employees. You also contribute personally and corporately as a taxpayer.

Since employee/employer premiums finance only part of the cost of the UI program, the rest is paid out of general tax revenue.

Like you, your employees also have an interest in the UI program. Workers face the possibility of unemployment at some time in their lives because of a shortage of work, illness, pregnancy, adoption of a child or retirement.

We have publications covering everything from general rights and obligations of claimants to special UI benefits. The following publications answer most employees' questions about regular and special UI benefits:

- What you need to know about Unemployment Insurance (PN 305)
- A new face in the family photo? (PN 126)
- Unemployment Insurance and sickness benefits (IN 127)
- UI and you: claimant's rights and obligations (PN 125)
- UI and your earnings (IN 403)
- How to complete the application for benefits (IN 418).

Why not contact your local CEC and ask for copies of these publications for your employees or write to:

Employment and Immigration Canada Public Affairs **Enquiries and Distribution** Ottawa-Hull K1A 0J9

Did you know?

The Commission's ROE copy (blue) is used to maintain the integrity of the UI Account. The information on this copy is used to identify incorrect UI benefit payments.

In general, the cost of the UI program is reduced by some \$97 million a year through this audit activity. For this reason, it is important that the Commission's ROE copy be forwarded promptly to the Commission.

There are two major programs that employers can join to assist in preventing the incorrect payment of UI benefits and, at the same time, to reduce the administrative burden associated with the ROE:

- Employers with computerized payroll systems can, subject to certain conditions. participate in the Automated Earnings Reporting System. This system generally eliminates the need for subsequent written payroll information requests from the Commission.
- The Report On Hirings program allows the Commission to detect, more promptly, cases of unreported earnings. Some 70,000 employers are already participating in this program.

Should you wish more information about detection of incorrect payment of UI benefits, please contact your local CEC or write to:

Director Control Programs Directorate Control Branch Employment and Immigration Canada 140 Promenade du Portage Phase IV Ottawa-Hull K1A 0J9

	-
24	30
~	
	-4
	-
~~	-
=	=
~	=
	-
	\subset
-	-
*	
	-
~	5
-	
m	
-	
2	
~	
~	
-	50
D-2-	Mh-h
	~
-	2
20	ml.
~	
	-4
200	
2	
8-17	
<	
-	
-	
-	
~	

SERIA	RECORD OF EMPLOY IF COMPLETING THIS AL NO / N° DE SÉRIE	FORM BY HAN	ID, USE	A PEN AND PRESS FIRM! 2 SERIAL NO OF RE N° DE SERIE DU II	LY / SI VOUS R ECORD AMENDE RELEVÉ MODIFIE	EMPLISS D OR RE E OU REA	EZ LE FORMULA. PLACED MPLACE	3 EMF	MAIN UTILISE PLOYER'S PAYRO DE RÉFÉRENCE L	DU RÉGIS	TRE DE PAY	E DE L'EMPLO	YEUR
									3	74	5		
ИPI	OYER'S NAME AND ADD	RESS / NOM ET	ADRESS	E DE L'EMPLOYEUR				5 REV	ENUE CANADA DE COMPTE À RE	VENU C	ON ACCT. N ANADA IMP	37	
1	VORTHFOR	RK C	_ \	NSTRUCT	10N	1	rD.	£ 000	IC 2	370	450	NICATIONS DE	PRÉFÉRENCE EN
		,		/ \					ENGLISH /			FRENCH / F	
1	OO SANI	DY HI	LL	KOAD	7 POSTA	L CODE	/ CODE POSTAL		PERIOD TYPE /				
_	I DIDEVI	11F	()	NTARIO	KO	AI	6H5		B1- n	JEE	KLY		
ЯΡ	LAIREVI	RESS / NOM ET	ADRESS	E DE L'EMPLOYE(E)				10 500	13-	45	D'ASSURA	NCE SOCIALE	
	LYLE	JAM:	ES					FIR:	T DAY WORKED	TRAVAIL		106	02187
	46 Bz	EATON	1	LANE				12 LAS DEI	T DAY WORKED	TRAVAIL		21	06191
-	FOSTE	RVILL	E,	ONT KO.	J 8T9	7		CO PA	PREMIUMS PAY TISATIONS D'ASS YABLES JUSQU'A	SURANCI W	E-CHOMAGE	21	06191
	OCCUPATION / PROFESS.	h A						DA	AL PAY PERIOD	ENDING LA DER	DATE WERE	100	10/19/
MA)	OFFICE RTING WITH THE FINAL F (IMUM OF 20 WEEKS FC IN WHICH THE 20th WEE HE INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD (P.P. OR MONTHLY, SE EK FALLS. TO BE REPORTED), ENTER	R THE INSURABLE EARNING THLY AND 13 P.P., RECOR THE MAXIMUM FOR EACH	GS UP TO A D THE FULL	EN COM ASSURA SUELS E SI LA RÉ	IMENÇANT PAR LA L ABLE JUSQU'À UN M T CEUX COMPTANT MUNERATION ASSU	DERNIÈRE LAXIMUM 13 P.P. (IRABLE À	PÉRIODE DE PAYE DE 20 SEMAINES CONSIGNER TOUTE DECLARER CORRE	E (P.P.), IN S POUR L LA P.P. F ESPOND	SCRIRE LE MA ES REGISTRE ENDANT LAG AU MAXIMUN	ONTANT DE LA S DE PAYE MEI UELLE TOMBE I	RÉMUNÉRATION NSUELS, BIMEN- LA 20º SEMAINE
HER	AND ENTER INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE	P.P.	INSURABLE EAR RÉMUNÉRATI ASSURABLE	NINGS	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE	P.P.	INSURABL RÉMUA	E EARNINGS PÉRATION PRABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE
-	ASSURABLE	DE PAYE		ASSURABLE	DE PAYE	3	7,000,11,100		DE PAYE	4			DETAIL
	680.00	1	2	1360.00		3							\rightarrow
			-6			7				8			
-		→	10	1360.00		11	680.	00	/	12			
			14	1360.00		15			,	16			
,			18			19				20			
Α	TOTAL (ROUND TO THE N	EAREST DOLLA	R)	11 0/	1	147	SURABLE WEEKS IN	CEMA!	IFS ASSIIRARI FS	ALL COLL	RS DES 52 D	ERNIERLS St.	151
	TOTAL JARRONDIR AU DO		H AR PA	Y) PAID IN THE FINAL PAY	PERIOD OR PAY	ADLEAT	A LATER DATE					ANT RETENU	100
PAI	EMENTS OU AVANTAGES	(AUTRES OUE LE	SALAIRI	HABITUEL) PATES AU LUC	UNS DE LA DENT	MENE FLI	WOOL DE PAIL OC		ES À UNE DATE	ULTERIE	URE		
VA	CATION PAY / INDEMNIT	É DE VACANCES	B	STATUTORY HOLIDAY PAY	FOR / JOUR(S)	FERIE(S)	PAYE(S) MOUN LEG	>)		D/.	M	Y/A	
\$	453.55			\$				_]\$				\$	
ОТ	HER MONIES (SPECIFY) /	AUTRES SOMME	ES (PRÉC	ISER)									
		¢					\$					\$	
0	RTANT	J			FINIAL FALL	100				IF NO	EVOI AMILIA	COMMENTS S	SECTION
FC	PAIEMENTS SUSMENTION	INES SONT ASSL	IRABLES	BEEN ALLOCATED TO THE ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SU	IR LA DERNIERE	PERIODE		YES OUI	NON	SI NO	I. PRÉCISER	À LA CASE "OL	BSERVATIONS'
				UP WAGE LOSS INDEMNIT			REASON FOR RAISON DU F	ISSUING RESENT	THIS ROE	ENTER INSCRI	CODE RE LE CODE	1 /	\langle
D'U	NGE DE MALADIE/MATE IN RÉGIME COLLECTIF D'A	ASSURANCE-SAL	AIRE (AF	OU INDEMNITÉS PAYABLE PRÉS LE DERNIER JOUR DE	TRAVAIL)		FOR FURTHER IN	ORMAT	ON CONTACT		TELE	! PHONE / <i>TÉLÉ</i>	PHONE
AEP	OATE D/J M	Y/A					POUR PLUS DE RI	ENSEIGN	EMENTS, APPEL	ER	10.	/	
E DI	E DÉBUT MENT	FOR POUR		WEEKS / DAYS AMOUN' SEM. / JOURS MONTAL	T V7 \$		COLLE:		HAMI	LTO	N 8°	TRIES AND H	FREBY CERTIES
OF DA DE	RECALL TE PRÉVUE RAPPEL	W Y/A	NOT	RETURNING OUR NON PRÉVU	UNKNOWN DATE NON C		TUAT ALL CT	ATEMEN IS QUE 1 AR LES P	NTS ON THIS FOI FOUTE FAUSSE D PRÉSENTES, OUE	DAA ARE	TRUE		
100	OMMENTS / OBSERVATION	10					Ya		SIGNATUREO	F ISSUE	SIGNATI	ISLL	J
							TA	MN	10 T	751	1.51	I	
							NAME O	F ISSUE	R (please print) /	NOM D	SIGNATAI	E (en lettres i	noulées)
							NAME O				ONE 24	DATE	moulées)

Canad'ä

NOTE TO EMPLOYEE
THIS IS A VALUABLE DOCUMENT, KEEP IT IN A SAFE PLACE, IF
YOU INTERN TO FILE A CLAIM FOR UI BENEFITS YOU SHOULD
DO SO IMMEDIATELY. THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS
IMPORTANT INFORMATION.

À L'EMPLOYÉIEI
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX - CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR
SI VOUS COMPTEZ PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PRESTATIONS
VEUILLE LE FAIRE IMMÉDIATEMENT D'IMPORANTS RENSEIGNE-MENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE 2

EMPLOYEE'S COPY
COPIE DE L'EMPLOYE(E)
PART / PARTIE

TO EXTRAC CARBONS REMOVE THIS SIDE FIRST

POUR ENLEVER LES CARBONES DETACHER D ABORD CE CÔTÉ-CI

COTÉ-CI

A-SHORTAGE
OF WORK
MANQUE
DE TRAVAII

8- STRIKE OR LOCKOUT GRÉVE OU LOCK-OUT

C- RETURN TO SCHOOL RETOUR A ÉTUDES

D-ILLNESS O
INJURY
MALADIE O
BLESSURE
E- QUIT
DÉPART
VOLONTAIN

F- PREGNANI ADOPTION GROSSESS ADOPTION

G- RETIREME UNDER AC RETRAITE AVANT 65

H- WORK SHARING TRAVAIL PARTAGÉ

J- APPRENTI TRAINING FORMATIO EN APPRENT

M- DISMISSA CONGÉDIA

N-LEAVE OF ABSENCE CONGÉ K-OTHER

K-OTHER EXPLAIN IN TH COMMENTS SECTION

K-AUTRE PRÉCISER A LA SECTION OBSERVATION

ENTER C INSCRI LE COI

How to complete the Record of Employment

2

This part of the guide takes you step-by-step through the ROE form (INS 2106 EF (10-88)). This will help you to complete each item correctly. Remember that you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish. The form can also be completed by computer.

Note:

For instructions on how to complete previous versions of the ROE, please contact your ROE advisor.

Common errors to avoid:

Here we list the most common problems people have in completing the ROE and show you the solutions.

Problem:

- Mistakenly counting as weeks of insurable employment, pay weeks which did not meet the minimum insurability requirements (ie., UI premiums were not payable).
- Reporting earnings that are less than the minimum or more than the maximum insurable earnings in a pay period.

- Incorrectly reporting Pay Period Exception.
- Reporting net earnings.
- Checking the block in #15 of the ROE when the total insurable earnings (#15A) is less than the maximum amount for the number of weeks of insurable employment reported.
- Not reporting the number of insurable weeks.

Solution:

- Count only weeks that meet the minimum insurability requirements. Be especially careful when dealing with partial pay periods.
- Check the minimum and maximum levels for your pay period type.

Do not report earnings below the minimum insurable earnings level unless the employee worked the minimum hours in a pay period. (If this is the case, record the hourly rate of pay in #22 Comments section.) If earnings are above the maximum level do not show the actual earnings, but record only to the maximum level for your pay period type.

- Be careful to check whether each ROE entry represents a complete pay period. If the employment was not insurable for the full pay period, enter the insurable earnings for each of the weeks or part weeks that were insurable, and a "1" in the Pay Period Exception column.
- Report gross earnings (i.e., the actual amount before deductions are made) but only up to the pay period maximum.
- This block should **only** be ticked when the insurable earnings are at a maximum for each pay period.
- Remember to report the number of insurable weeks in block #16.

Note:

The numbers used in this part correspond to the ones appearing on the regular ROE form.

Serial No.

Preprinted serial number of the form.

Serial no. of Record of **Employment** amended or replaced

You only need to make an entry here if you are completing an ROE to amend information on one already issued, or to replace one.

You must amend an ROE if you discover errors after it has been released. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced and complete the new form in its entirety.

If an employee loses or misplaces the ROE and asks you for another, you may issue an amended ROE or you can photocopy the one you kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4).

You must countersign the photocopy and show a telephone number where the Commission can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

Employer's payroll reference number

Use this space to record your file reference such as payroll or badge number, if applicable. This will help you locate your file copy of the ROE if a Commission official contacts you to clarify the information reported on it.

Employer's name and address

Enter the business name and address as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A -PD7AR).

Revenue Canada **Taxation account** number

Enter the same account number as used on your Tax Deduction - Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A - PD7AR) to remit UI premiums for this employee.

Communication preferred in

Check the appropriate block for the official language of your choice.

Postal code

Please type or clearly print the postal code of your business address.

Pay period type

Indicate the pay period type of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred.

The type of pay period may be one of the following: weekly, bi-weekly, semimonthly, monthly or 13 pay periods a year. Any other type of pay period, such as annual contracts of service or commission sales must be reported as stated in Part 3 pages 21 to 27.

If the pay period type has changed during the period covered by the ROE, show the most recent pay period type in Block 8 and in the Comments section, note the previous pay period type and indicate when the change occurred. If you are unsure, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

Employee's name and address

Please enter the family name first, then full first name and initials. Please write this information clearly. Include the employee's postal code, if known.

Occupation

Give an accurate description of the employee's usual occupation (two or more words). For example: sales clerk, stock clerk, auto mechanic, construction labourer.

Social Insurance Number (SIN)

It is very important to enter the em ployee's correct Social Insurance Num ber. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identi fy and locate a UI claim.

As an employer you have an obligation to ensure that your employee has a So cial Insurance Number. If, at the time o hiring, an employee does not have a SIN then application to the Commission mus be made, by the employee, within thre days of starting work.

First day worked

Enter the actual day the employee star ed to work.

If you do not know the actual first da worked and the employee has worked for you for more than two years, enter th date exactly two years before the inte ruption of earnings.

If the employee has worked for you c several occasions, the date to be entere is the start of the most recent period

which the worker returned to work (that s, since you last issued an ROE to this person).

When a change of business ownership has taken place and the payroll records vere transferred and maintained by the new employer, the first day worked is the late the worker started work for the origi-1al company. If an ROE had been issued previously, the date to be entered is the late the employee returned to work. If he ROE is issued within 52 weeks of a hange of ownership, please confirm the hange and the effective date in the comments section.

When UI premiums were payable afer an interruption of earnings within the ast 52 weeks (such as for a vacation perid, paid sick leave or for self-insured vage-loss insurance payments), enter the ates of the insurable weeks and the earnngs in the Comments section. The insurale weeks are to be included in the total isurable weeks in #16. The insurable arnings should be entered in #15 if they ell within the last 20 weeks.

Last day worked

nter the actual last date the employee erformed services.

If you are issuing an ROE for somene who has reached age 65 and continues work, enter the date of the last day orked in the month in which the 65th irthday occurred.

UI premiums payable up to

The date to be entered here is the last day for which you pay UI premiums for this employee.

This is usually the date of the interruption of earnings and the same as the last day worked.

When this date differs from the last day worked, briefly explain why in the Comments section (#22).

The exceptions

- 1) The last day for which UI premiums are payable will be before the last day worked when an employee has earnings that were not insurable in the last pay period of employment. For example: an employee may work full time up to May 1 and part time between May 2 and May 15, and not earn the minimum amount or work the minimum hours to be insurable from May 2 to May 15. UI premiums are payable up to May 1, not to the last day worked (May 15). You would enter May 1 in #13 and in #22 part-time between May 2 and May 15.
- 2) The last day for which UI premiums are payable will be after the last day worked when an employee is laid off at the end of a paid vacation period, gets paid sick, maternity, paternity or adoption leave, or workers compensation topup payments that are insurable or is on paid pre-retirement leave. For example: an employee's last day worked was May 15, but he has a paid vacation period from May 16 to May 31. UI premiums are payable up to May 31. Enter May 31 in #13 and in #22, paid vacation period from May 16 to May 31.

Another example: an employee's last day of work was May 15. From May 16 to May 31, the employee received paid sick leave payments which were insurable. After May 31, these payments dropped below 60 per cent of his normal weekly insurable earnings. In this case, enter May 31 in #13 and enter sick leave in #22.

Note:

If the paid sick leave payments are made after the date shown in #12, the date these payments would start, the number of weeks for which they are payable and the amount of the payments should be entered in #18. If these earnings fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings and are still insurable, they must be reported on the next ROE.

Final pay period ending date

Indicate the actual ending date of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred. For example, if an employee who is paid on a weekly (Wednesday to Tuesday) basis left work on Friday, January 4, 1991, the final pay period ending date would be January 8, 1991.

If the pay cycle has changed during the period covered by the ROE, this should be indicated in the Comments section. If you are unsure of the date to enter, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area.

Insurable earnings by pay period

How you complete this part will depend on the type of pay period you use.

When an employee's earnings are at the maximum for each pay period to be reported on this ROE, and there are no pay period exceptions check the block provided (as explained in #15) and enter the total of insurable earnings for the pay periods in #15A. But before you enter the total remember to check to see if some of the 20 weeks were in the previous calendar year when the maximum was lower.

When the employee's earnings are below the maximum but are the same for a number of pay periods, you do not have to enter the amount for each one. Just write the amount in the first and last pay periods where the earnings are the same and draw lines through the blocks in-between.

When the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable, record the employee's hourly rate of pay in the comments section #22 of the ROE.

The first entry in #15

The first entry should record the insurable earnings for the final (most recent) insured pay period. Be sure to include all the insurable earnings, eg., vacation pay, etc. reported in block #17. If you used an estimate to determine the amount of insurable earnings in the final pay period, include the term "est." beside the amount. You will have to issue an amended ROE with the exact amount if the employee or the Commission asks for it.

Employers who want to report the ending date of each pay period may do so in the Pay Period Exception column. However, there is absolutely no obligation to do this. If you choose to make this entry and you must also enter a figure in that column to indicate the number of insurable weeks in the pay period, please write the date above the figure.

Note:

Once you have entered the amount of insurable earnings, these figures must not be changed. If you make an incorrect entry, complete a new Record of Employment. The incorrect ROE must be destroyed by hand or machine shredded. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain these with your payroll records for the required six vears.

If, due to employer bankruptcy, receiver ship or financial difficulties, earning were not paid, please contact your loca CEC or ROE advisor for guidance or completion of #15 and 16 on the Record of Employment.

If an employee is paid by commissio or piece-work or if an employee is hire under an annual contract, refer to Part of this guide (pages 21 to 27).

Instructions follow on completing #1 for the most common pay period type:

Weekly pay period

Weekly pay period

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, make an entry in all 20 spaces, starting with the final insurable pay period. If the employee had a week or weeks of employment that were not insurable, you will have to go back

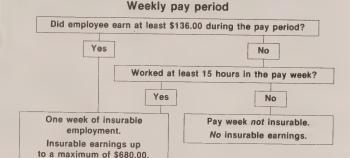
further than 20 weeks in your payroll records to obtain the 20 weeks of insurable earnings. If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each week that was insurable.

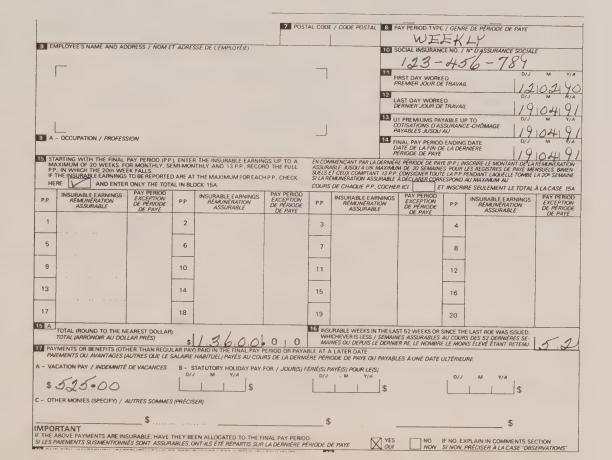
There are no entries in the Pay Period Exception column for weekly pay periods.

Remember, to be insurable a week of employment must meet one of the minimum requirements shown in the table below. No entry should be greater than the maximum insurable earnings (\$680 in 1991). Show dollars and cents for each pay period entry.

	V	eekly pay p	period				
		Minimum					
Year	hours	or	\$	\$			
1991	15		136.00	680.00			
1990	15		128.00	640.00			

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.





Bi-weekly pay period

Bi-weekly pay period (earnings calculated and paid every two weeks)

In a bi-weekly pay period there are two pay weeks. For example if the pay period is the 1st to 14th, pay week one would be the 1st to 7th and pay week two the 8th to 14th.

In this type of pay period, earnings are insurable for both weeks *if* the employee had earnings *or worked* in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$272 or 30 hours in 1991).

When the earnings and hours worked in the complete pay period do not meet the minimums for this type of pay period (see table), averaging the earnings over the bi-weekly pay period is not permitted. In these cases, determine the actual earnings and hours worked during each pay week of the pay period and apply the weekly minimums. If only one pay week meets the minimum requirements of \$136 or 15 hours, enter the figure 1 in the Pay Period Exception column and enter the insurable earnings for that week (up to the weekly maximum).

For example, if the total hours and earnings for a bi-weekly pay period is 28 hours and \$196 (under the bi-weekly minimums) you would have to look at each pay week individually to see if either week met the minimum weekly requirements. In this example, the employee worked 20 hours and earned \$140 in the first pay week, while in the second pay week the person worked 8 hours and earned \$56. Using the weekly minimums, the first pay week is insurable but the second pay week is not. Therefore the ROE entry for this bi-weekly pay period would be \$140 in

the insurable earnings column and "1" (representing the first pay week) in the "Pay Period Exception" column.

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to record the earnings for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries will be needed if one week in any pay period was *not insurable*.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not fall in a complete pay period. If the insurable earnings for only one week are needed to cover the 20th week, the amount to be entered in #15 will be

the total insurable earnings in the biweekly pay period divided by two. The figure "1" should be entered in the Pay Period Exception column.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

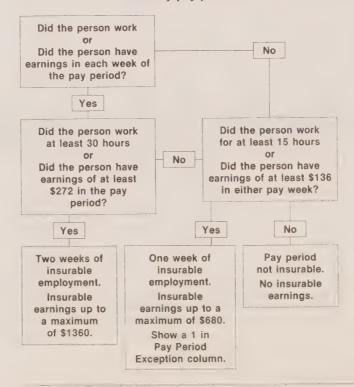
Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

		Bi-Weekly pay pe	riod	5: 1 1
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
991	30	or and a super	272.00	1360.00
1990	30		256.00	1280.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in this type of pay period.

Bi-weekly pay period



Bi-weekly pay period

					7 POST	AL COD	E / CODE POSTAL	8 P	AY PERIOD TYPE	/ GENRE	DE PÉRIODE D	F PAVE		
							i		-0		KLY			
9 1	MPLOYEE'S NAME AND AL	ODRESS / NOM E	ET ADRES	SSE DE L'EMPLOYÉ(E)				10 S	OCIAL INSURAN	CE NO. / /	V° D'ASSURANC	E SOCIAL	E	
								_/	23-	45	6-7	84		
									IRST DAY WORK			D/J	М	Y/A
								12	REMIER JOUR DE	TRAVAIL		04	107	188
								L	AST DAY WORKE DERNIER JOUR DE	D TRAVAII		1 , ()	M/	Y/A
									I PREMIUMS PA		TO	1/7	104	17/
						1			OTISATIONS D'AS AYABLES JUSQU	SURANCE	E-CHÔMAGE	19	104	191
9 A	- OCCUPATION / PROFES	SION						14 FI	NAL PAY PERIOD	ENDING	DATE	D/J	M	Y/A
15 ST	ARTING WITH THE FINAL	PAV PERIOD (P.	2) ENTE	THE INCUDABLE FARM	100 110 70 1			Pi	ÉRIODE DE PAYE	E LA DEKI	VIEKE	26	104	191
M P.I	ARTING WITH THE FINAL AXIMUM OF 20 WEEKS. F P., IN WHICH THE 20th WE	OR MONTHLY, S	EMI-MON	ITHLY AND 13 P.P., RECO	RD THE FULL	ASSUR	MMENÇANT PAR LA L ABLE JUSQU'À UN M	ERNIÉR IAXIMUI	RE PÉRIODE DE PAY M DE 20 SEMAINE	E (P.P.), INS	SCRIRE LE MONTA ES REGISTRES DE	NT DE LA PAYE ME	RÉMUNÉI NSUELS,	RATION BIMEN-
- 11	THE INSUITABLE EARNINGS	S TO BE REPORTE R ONLY THE TOT	D ARE AT	THE MAXIMUM FOR EACH	H P.P., CHECK	SILAR	ET CEUX COMPTANT ÉMUNERATION ASSU S DE CHAQUE P.P., (RABLE	À DECL <u>ARER CO</u> RR	E LA P.P. ME RESPOND A	ENDANT LAQUELL U MAXIMUM AU	LE TOMBE !	LA 200 SE	MAINE.
P.P.	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD	T	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION	PAY PERIOD	T	INSURABLE EAR		PAY PERIOD	INSCRIR	E SEULEMENT			SE 15A. PERIOD
F.F.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	REMUNERATION ASSURABLE	EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	ON	EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EA RÉMUNÉRA ASSURAB	TION	DE PE	PTION RIODE
1	10000		2	/		3			DEPATE	4			DE I	PAYE
	680.00	<i>I</i> .	-	1360,00						4				>
5		 	6			7				8				>
9	1360.00		10	1280.00		11	640.	00	1	12				i
13			14			45	0.70.							i
						15				16				
17			18			19				20				
5 A	TOTAL (ROUND TO THE N	EAREST DOLL AS	2)			16 INS	URABLE WEEKS IN T	THE I A	T EQ METVE OF	CIA FOE THE	I ACT DOS IAMA		L	
	TOTAL (ARRONDIR AU DOL	LLAR PRÈSI	s	1.3.4.8.0	0 1 0	MA	INES OU DEPUIS LE							1
7 PA	YMENTS OR BENEFITS (OT IEMENTS OU AVANTAGES (HER THAN REGU	LAR PAY	PAID IN THE FINAL PAY F	DEDICO OD DAVA	DI 6 A.W.						TETENU	0	2
4 - VA	CATION PAY / INDEMNITE	DE VACANCES		TATUTORY HOLIDAY PAY					ES A UNE DATE	ULTERIEUF	R <i>E</i>			
•	of host as		D/J	M Y/A	,	0/J	M Y/A			D/J	M Y/A			
\$	1.31.00			\$		L		\$				\$		Ì
- от	HER MONIES (SPECIFY) /	AUTRES SOMME	S (PRÉCIS	CER)										
		\$				4								
MPO	RTANT					4	•	-			;	\$		
LESI	ABOVE PAYMENTS ARE IN PAIEMENTS SUSMENTIONS	VES SONT A SS UR	RABLES, C	INT-ILS ETÉ RÉPARTIS SUR	LA DERNIÈRE PÉ): RIODE L	DE PAYE:	YES	NO	IF NO, EXI	PLAIN IN COMM RÉCISER À LA C	IENTS SE	CTION	
	D SICK / MATERNITY / PAT TER THE LAST DAY WORK					1	REASON FOR ISS	SUING 1	THIS BOE	NTER COL		NOE UDS	ENVATIO	7V3
D.C	NGÉ DE MALADIE / MATER IN RÉGIME COLLECTIF D'AS	NITE / PATERNITI SSURANCE-SALA	E PAYE O IRE (APRI	Ų INDEMNITĖS PAYABLES SS LE DERNIER JOUR DE TI	EN VERTU RAVAIL)		RAISON DU PRÉ	SENT F	RELEVÉ	VSCRIRE L				
AYMEN TART D		Y/A				FI	OR FURTHER INFOR	RMATIC SEIGNE	N. CONTACT	?	TELEPHONE	/ TÉLÉPH	HONE	
	DÉBUT	FOR		WEEKS/DAYS AMOUNT	. ¢									
0 EXP	ECTED DATE D/J M	Y/A		SEM. / JOURS MONTANT	Ψ	2	I AM AWARE TH	AT IT I	S AN OFFENCE T	O MAKE F	ALSE ENTRIES	AND HER	ERY CER	TIFY
DAT DE I	E PRÉVUE RAPPEL			TURNING R NON PRÉVU	UNKNOWN DATE NON CON		JE RECONNAIS	DUE TO	S ON THIS FORM UTE FAUSSE DÉC	I ARE TRU CLARATIO	JE. N <i>CONSTITUE U</i> .	NE INFRA	CTION F	
COI	MMENTS / OBSERVATIONS	5					J'ATTESTE, PAR FORMULAIRE SO	IFSPR	ESENTES OUE TO	OUTES LES	DÉCLARATION	S FAITES	SUR CE	
									SIGNATURE OF I	SSUER / S	SIGNATURE			
													14	1
						2			please print) / NO			ettres mou	ulées)	
						2.	TELEPHONE NUI	NBER /	NUMERO DE TÉ	LEPHONE	DATE	D/J	М	Y/A
2106	RE-P (11-89) EF										DATE			

Canad'ä

NOTE TO EMPLOYEE
THIS IS A VALUABLE DOCUMENT. KEEP IT IN A SAFE PLACE. IF
YOU INTEND TO FILE A CLAIM FOR UI BENEFITS YOU SHOULD
DO SO IMMEDIATELY. THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS
IMPORTANT INFORMATION.

À L'EMPLOYÉ[E]
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR.
SI YOUS COMPETZ PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PRESTATIONS,
VEUILLEZ LE FAIRE IMMÉDIATEMENT. D'IMPORTANTS RENSEIGNE-MENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE 2.

EMPLOYEE'S COPY COPIE DE L'EMPLOYE(E) PART / PARTIE

Semi-monthly pay period

Semi-monthly pay period

The table below and the table on page 14 may be used to convert complete semimonthly and monthly pay periods into weeks of insurable employment. There are 2 1/6 weeks of insurable employment for each complete semimonthly pay period (52 weeks divided by 24 = 2 1/6) and there are 4 1/3 weeks of insurable employment for each complete monthly pay period (52 weeks divided by 12 = 4 1/3).

Note:

Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion.

In these types of pay periods, earnings are insurable for all weeks in the pay period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (see the appropriate table below or on page 14).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for these types of pay periods or if the employee did not work or have earnings in each week any part-week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for each of the calendar weeks or part weeks that were insurable i.e., that meet the minimum weekly requirements (see table on page 29). Put figure 1 in the Pay Period Exceptio column for each of the insured weeks

If the employee had 20 or more week of insurable employment, you will hav to make an entry for at least 10 sem monthly pay periods or five monthly pa

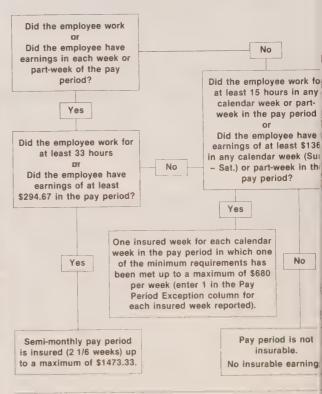
	Sem	i-monthly pa	y period	
		Maximum		
Year	hours	or	\$	\$
1991	33		294.67	1473.33
1990	33		277.33	1386.66

Table for semi-monthly pay period

Weeks of insura	Weeks of insurable employment									
Number of complete semi-monthly pay periods	Equivalent insurable en									
1	2 1/6	2.17								
2	4 1/3	4.33								
3	6 1/2	6.50								
4	8 2/3	8.67								
5	10 5/6	10.83								
6	13	13								
7	15 1/6	15.17								
8	17 1/3	17.33								
9	19 1/2	19.50								
10	21 2/3	21.67								
11	23 5/6	23.83								
12	26	26								
13	28 1/6	28.17								
14	30 1/3	30.33								
15	32 1/2	32.50								
16	34 2/3	34.67								
17	36 5/6	36.83								
18	39	39								
19	41 1/6	41.17								
20	43 1/3	43.33								
21	45 1/2	45.50								
22	47 2/3	47.67								
23	49 5/6	49.83								
24	52	52								

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for semi-monthly paperiods.

Semi-monthly pay period



Semi-monthly pay period

periods, starting with the final pay period. More than these entries may be needed if any week or part of a week in a pay period was not insurable. Show dollars and cents for each pay period entry.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

Note:

If the employee has 20 weeks or more of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation will now be made by Commission staff.

POSTAL CODE / CODE POSTAL 8 PAY PERÍOD TYPE / GENRE DE PÉRIODE DE PAYE SEMI — MONTHLY 10 SOCIAL INSURANCE NO. / N° D'ASSURANCE SOCIALE 123 — 456 — 789									
9 EMPLOYÉE'S NAME AND ADDRESS / NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYÉIE) 10 SOCIAL INSURANCE NO. / N° D'ASSURANCE SOCIALE 123-456-789									
123-456-789									
11									
FIRST DAY WORKED PREMIER JOUR DE TRAVAIL 0.210	190								
LAST DAY WORKED D/J M DERNIER JOUR DE TRAVAIL 0.3 0.4	(19/								
13 U.I. PREMIUMS PAYABLE UP TO D/J M COTISATIONS DIASSURANCE-CHÔMAGE PAYABLES JUSQU'AU 2 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(19/								
A - OCCUPATION / PROFESSION 14 FINAL PAY PERIOD ENDING DATE DATE DE LA FIN DE LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE PÉRIODE DE PAYE	V/A								
15 STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD (P.P.), ENTER THE INSURABLE EARNINGS UP TO A MAXIMUM OF 20 WEEKS FOR MONTHLY, SEMI-MONTHLY AND 13 P.P., RECORD THE FULL ASSURABLE JUSQU'À UN MAXIMUM DE 20 SEMAINES, POUR LES REGISTRES DE PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS ET CEUX COMPTANT 13 P.P. CONSIGNER TOUTE LA PP PENDANT LAQUELLE TOMBE LA 20º SEMAINE SILLA FRANCISCO PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS ET CEUX COMPTANT 13 P.P. CONSIGNER TOUTE LA PP PENDANT LAQUELLE TOMBE LA 20º SEMAINE SILLA FRANCISCO PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS ET CEUX COMPTANT 13 P.P. CONSIGNER TOUTE LA PP PENDANT LAQUELLE TOMBE LA 20º SEMAINE SILLA FRANCISCO PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS ET CEUX COMPTANT 13 P.P. CONSIGNER TOUTE LA PP PENDANT LAQUELLE TOMBE LA 20º SEMAINE SILLA FRANCISCO PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS ET CEUX COMPTANT 13 P.P. CONSIGNER TOUTE LA PP PENDANT LAQUELLE TOMBE LA 20º SEMAINE SILLA FRANCISCO PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS ET CEUX COMPTANT 13 P.P. CONSIGNER TOUTE LA PP PENDANT LAQUELLE TOMBE LA 20º SEMAINE SILLA FRANCISCO PENDANT LAQUELLE TOMBE LA 20º SEMAINE SILLA FRANCISCO PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS ET CEUX COMPTANT 13 P.P. CONSIGNER TOUTE LA PP PENDANT LAQUELLE TOMBE LA 20º SEMAINE SILLA FRANCISCO PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS PAYE MENSUELS, BIMEN-SUELS, B									
HERE AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A. COURS DE CHAQUE P.P. COCHER ICI INSURABLE EARNINGS PAY PERIOD INSURABLE EARNINGS PAY PERIOD INSURABLE EARNINGS PAY PERIOD INSURABLE EARNINGS PAY PERIOD INSURABLE EARNINGS PAY PERIOD									
P.P. RÉMUNÉRATION DE PÉRIODE ASSURABLE DE PAYE	PERIOD PERIODE PAYE								
1 680.00 1 2 1473.33	→								
5 7 8	\rightarrow								
9 1473.33 10 1386.66 11									
13 14 15 16									
17 18 19 20									
TOTAL (ROUND TO THE NEAREST DOLLAR) TOTAL (ARONDIR AU DOLLAR PRÉS) \$ 13.853.000 WHICHEVER IS LESS / SEMAINES ASSURABLES AU COURS DES 52 DERNIÈRES SEMAINES OU DEPUIS LE DERNIÈR RE, LE NOMBRE LE MOINS ÉLEVÉ ÉTANT RETENU	1								
PAYMENTS OR BENEFITS (OTHER THAN REGULAR PAY) PAID IN THE FINAL PAY PERIOD OR PAYABLE AT A LATER DATE PAIEMENTS OU AVANTAGES (AUTRES QUE LE SALAIRE HABITUEL) PAYÉS AU COURS DE LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE OU PAYABLES À UNE DATE ULTÉRIEURE	-0								
A - VACATION PAY / INDEMNITÉ DE VACANCES B - STATUTORY HOLIDAY PAY FOR / JOURIS) FÉRIÉIS) PAYÉIS) POUR LEIS									
D/J M Y/A									
\$ 385.00									
C - OTHER MONIES (SPECIFY) / AUTRES SOMMES (PRÉCISER)									
\$									
IF THE ABOVE PAYMENTS ARE INSURABLE, HAVE THEY BEEN ALLOCATED TO THE FINAL PAY PERIOD: SI LES PAIEMENTS SUSMENTIONNÉS SONT ASSURABLES, ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE: YES NOI IF NO, EXPLAIN IN COMMENTS SECTION NON SI NON, PRÉCISER À LA CASE "OBSERVAI	ONS-								

Monthly pay period

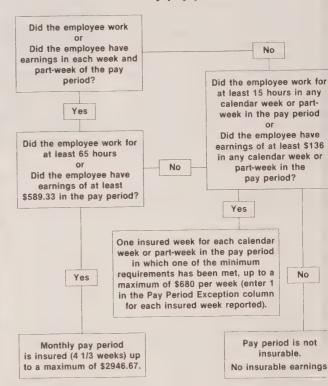
	M	onthly pay p	eriod	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	**************************************
1991	65		589.33	2946.67
1990	65		554.66	2773.33

Table for monthly pay period

Weeks of insur	able employment	
Number of complete monthly pay periods	Equivalent insurable e	
1	4 1/3	4.33
2	8 2/3	8.67
3	13	13
4	17 1/3	17.33
5	21 2/3	21.67
6	26	26
7	30 1/3	30.33
8	34 2/3	34.67
9	39	39
10	43 1/3	43.33
11	47 2/3	47.67
12	52	52

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for monthly pay periods

Monthly pay period



Monthly pay period

1					7 POST	AL CODE	/ CODE POSTA/	9 607	V DCDIOD TVD	1.054/0	E DE PÉRIODE DE PAYE	
0.55	ADI OVER'S NAME AND AD	00500 (NO. 5			7 1001	AC CODE	. / CODE FOSTAL	0 17	MON	ITH	129	
9 2	MPLOYEE'S NAME AND AD	DRESS / NOM ET	ADRES	SSE DE L'EMPLOYE(E)				10 SO	93-	CENO. 1	N° D'ASSURANCE SOCIALE	
									RST DAY WORK REMIER JOUR DI		141	M Y/A
								12 LA DE	AST DAY WORKI	ED E <i>TRAVAIL</i>	0/J	M Y/A
	1					1		L	PREMIUMS PA DTISATIONS D'AS LYABLES JUSQU	SSURANC	P TO D/J CE-CHÔMAGE	M Y/A
9 A	- OCCUPATION / PROFESS	NON						14 FII	NAL PAY PERIOD	D ENDING	DATE D/J	M Y/A
M. P.I	ARTING WITH THE FINAL I AXIMUM OF 20 WEEKS. FO P., IN WHICH THE 20th WEE	OR MONTHLY, SEI EK FALLS	MI-MON	ITHLY AND 13 P.P., RECOR	D THE FULL	EN CON ASSUR, SUELS I	MENÇANT PAR LA DI ABLE JUSQU'À UN MI ET CEUX COMPTANT		RIODE DE PAYE E PÉRIODE DE PA 1 DE 20 SEMAINE CONSIGNER TOU		ISCRIRE LE MONTANT DE LA LES REGISTRES DE PAYE MEI PENDANT LAQUELLE TOMBE L	RÉMUNÉRATION NSUELS, BIMEN-
	THE INSURABLE EARNINGS ERE AND ENTER	ONLY THE TOTA			IP.P., CHECK	St LATH	ÉMUNÉRATION ASSUI DE CHAQUE P.P., C	HADLE A	DECLARER CORP	KESPUND.	AU MAXIMUM AU RE SEULEMENT LE TOTAL I	
P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARN RÉMUNÉRATIO ASSURABLE	DN	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE
1	2946.67		2	2946.67		3	2946.1	67		4	680.00	1
5	680.00	1	6	680.00	/	7				8		·
9		,	10			11				12		
13			14			15				16		
17			18			19				20		
15 A	TOTAL (ROUND TO THE NI TOTAL (ARRONDIR AU DOL	LAR PRÈS)	\$	10880	0 0	MA	INES OU DEPUIS LE	ENIAIN.	ES ASSUKABLES	AU COUR	E LAST ROE WAS ISSUED, IS DES 52 DERNIÈRES SE- NS ÉLEVÉ ÉTANT RETENU	16
PA	YMENTS OR BENEFITS (OT) VEMENTS OU AVANTAGES (AUTRES QUE LE S	ALAIRE	HABITUEL) PAYES AU COU	RS DE LA DERNI	ÈRE PÉR	IODE DE PAYE OU F	PAYABL	ES À UNE DATE	ULTÉRIEU	IRE	
	ACATION PAY / INDEMNITÉ	DE VACANCES	B - S	STATUTORY HOLIDAY PAY I / M Y/A 	FOR / JOUR(S) F	ÉRIÉ(S) F D/J 				D/J	M Y/A	
	15.0.63 THER MONIES (SPECIFY) / A	WITDES SOMMARS	(Potos	\$				\$			\$	~ .
0 - 01	THEN WOMES (SPECIFI) / A		PRECIS	ברו)								
IF THE	PRTANT ABOVE PAYMENTS ARE INS	\$ SURABLE, HAVE T	THEY BE	EN ALLOCATED TO THE FI	NAL PAY PERIO	\$ D:		- 1 YES	□ NO	JE NO F	\$	071011
SI LES	PAIEMENTS SUSMENTIONN ID SICK / MATERNITY / PATER THE LAST DAY WORK	ERNITY LEAVE OF	ABLES, C	ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR	LA DERNIÈRE PL	ERIODE L	9 REASON FOR ISS	OUI	NON	SI NON.	XPLAIN IN COMMENTS SEI PRÉCISER À LA CASE *OBS	ERVATIONS"
CO	NGÉ DE MALADIE / MATERI UN RÉGIME COLLECTIF D'AS	NITÉ / PATERNITÉ	PAYÉ O RE (APRI	U INDEMNITÉS PAYABLES : ÉS LE DERNIER JOUR DE TR	EN VERTU RAVAIL)		RAISON DU PRÉ	SENT F	RELEVÉ		LE CODE	
START D	PAYMENT D/J M Y/A START DATE D/J M Y/A FOR WEEKS / DAYS AMOUNT DO PAIEMENT DO PAIEMENT START DATE OF THE PAIEMENT START DATE OF						OR FURTHER INFOR POUR PLUS DE RENS	SEIGNE	MENTS, APPELE	R	TELEPHONE / TÉLÉPH	IONE
DU PAIEMENT POUR SEM / JOURS MONTANT \$ 20 EXPECTED DATE D/J M Y/A OF RECALL DATE PRÉVUE NOT RETURNING UNKNOWN							THAT ALL STATI	EMENT	S ON THIS FORI	M ARE TE	FALSE ENTRIES AND HER RUE.	
DE	RAPPEL	VNUE	JE RECONNAIS (QUE TO LES PR	UTE FAUSSE DÉ ÉSENTES, QUE 1	CLARATI	ON CONSTITUE UNE INFRA ES DÉCLARATIONS FAITES	CTION ET SUR CE				
						SIGNATURE OF	ISSUER /	SIGNATURE				
							NAME OF IS	SUER (please print) / A	IOM DU S	SIGNATAIRE (en lettres mou	ılées)
						2	3 TELEPHONE NUM	MBER /	NUMÉRO DE T	ÉLÉPHON	DATE DATE	M Y/A
NS 210	6 RE-P (11-89) EF										DAIL	

Canad'ä

NOTE TO EMPLOYEE
THIS IS A VALUABLE DOCUMENT. KEEP IT IN A SAFE PLACE. IF
YOU INTEND TO FILE A CLAIM FOR UI BENEFITS YOU SHOULD
DO SO IMMEDIATELY. THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS
IMPORTANT INFORMATION.

A L'EMPLOYÉE
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR.
SI VOUS COMPTEZ PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PRESTATIONS.
VEULLEZ LE FAIRE MIMÉDIATELY.
MENTS VOUS SONT FOURMIS AU VERSO DE LA PARTIE 2.

EMPLOYEE'S COPY COPIE DE L'EMPLOYE(E) PART / PARTIE

13 pay periods a year

13 pay periods a year

In this type of pay period, earnings are insurable for four weeks *if* the employee had earnings or worked in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$544 or 60 hours in 1991).

When the earnings and hours worked in the full pay period do not meet the minimum for this pay period, averaging the earnings over the pay period is not permitted. In these cases, determine the actual earnings and hours worked during each pay week within the pay period and apply the weekly minimums.

If the employee had no insurable earnings in some of the pay weeks of a pay period, enter only the insurable earnings (up to the weekly maximum) for the weeks that were insurable. Enter the figure 1 in the Pay Period Exception column for each insured week reported.

If the employee has 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries will be needed if one pay week in any pay period was not insurable.

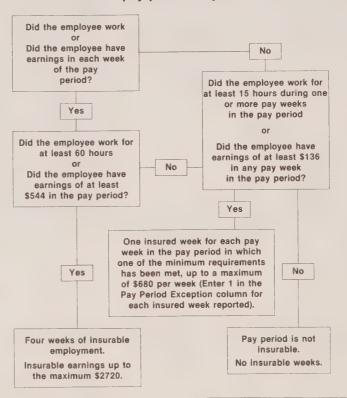
When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation will now be made by Commission staff.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each pay period.

	13	pay periods	a year	
		Maximum		
Year	hours	or	\$	\$
1991	60		544.00	2720.00
1990	60		512.00	2560.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.

13 pay periods a year



13 pay periods a year

1					7 DOST	AL CODE	/ 0005 00074/	V OF DIOD TWO	1.05110			
Post						AL CODE	L CODE / CODE POSTAL B PAY PERIOD TYPE / GENRE DE PÉRIODE DE PAYE 1.3 A Y F A R					
9 EMPLOYEE'S NAME AND ADDRESS / NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYE(E)							10.8	13 H Y Z H R 10 SOCIAL INSURANCE NO. / Nº D'ASSURANCE SOCIALE				
	123-456-789											
						-	FI	FIRST DAY WORKED PREMIER JOUR DE TRAVAIL 19 10 19 1				
							12	AST DAY WORKE	D	D/J	M Y/A	
							40	ERNIER JOUR DE		0.7	11 191	
1 1						1	T a	I. PREMIUMS PAY OTISATIONS D'AS AYABLES JUSQU'	SURANC	CE-CHOMAGE	1, 9,	
3 A - OCCUPATION / PROFESSION							14 FII	NAL PAY PERIOD ATE DE LA FIN D	ENDING E LA DEF	DATE D/J	M Y/A	
15 57	ARTING WITH THE FINAL	THE BUCK IDADI E EADSIIN	EAL COA		ERIODE DE PAYE		29	11191				
15 STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD (P.P.), ENTER THE INSURABLE EARNINGS UP TO A MAXIMUM OF 20 WEEKS, FOR MONTHLY, SEMI-MONTHLY AND 13 P.P., RECORD THE FULL P.P., IN WHICH THE 20th WEEK FALLS.						SUELS E	ABLE JUSQU'A UN MAXIMUI T CEUX COMPTANT 13 P.P.	VI DE 20 SEMAINE CONSIGNERTOLIT	S POUR	ISCRIRE LE MONTANT DE LA I LES REGISTRES DE PAYE MEI PENDANT LAQUELLE TOMBE L	USIFIS RIBAFAL.	
	IF THE INSURABLE EARNINGS TO BE REPORTED ARE AT THE MAXIMUM FOR EACH P.P., CHECK HERE AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A.						MUNERATION ASSURABLE , DE CHAQUE P.P. COCHE	A DECL <u>ARER CO</u> RR	RESPOND	AU MAXIMUM AU RE SEULEMENT LE TOTAL A		
	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD EXCEPTION		INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD		INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD EXCEPTION		INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD	
P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PERIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PERIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PERIODE DE PAYE	
1	2720.00		2	2720.00		3	2720.00		4	680.00	1	
5	680.00	1	6	680.00	1	7	,		8			
9			10			11			12			
13			14			15			16			
17			18			19			20			
TOTAL (ROUND TO THE NEAREST DOLLAR) TOTAL (ARROWDIR AU DOLLAR PRÉS) \$ 1,0,2,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,0,												
17 PAYMENTS OR BENEFITS (OTHER THAN REGULAR PAY) PAID IN THE FINAL PAY PERIOD OR PAYABLE AT A LATER DATE PAIEMENTS OU AVANTAGES (AUTRES QUE LE SALAIRE HABITUEL) PAYÉS AU COURS DE LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE OU PAYABLES À UNE DATE ULTÉRIEURE												
A - VACATION PAY / INDEMNITÉ DE VACANCES B - STATUTORY HOLIDAY PAY FOR / JOURIS] FÉRIÉ(S) PAYÉ(S) POUR LE(S)												
, D/J M Y/A D/J M Y/A D/J M Y/A												
\$ 186.43												
C - OTHER MONIES (SPECIFY) / AUTRES SOMMES (PRÉCISER)												
\$												
IMPORTANT												
SI LES I	IF THE ABOVE PAYMENTS ARE INSURABLE, HAVE THEY BEEN ALLOCATED TO THE FINAL PAY PERIOD: SI LES PAIEMENTS SUSMENTIONNÉS SONT ASSURABLES, ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR LA DERINIÈRE PÉRIODE DE PAYE VES OUI NON SI NON, PRÉCISER À LA CASE "OBSERVATIONS"											
			^		DAYMACATO	1	A.	4			L	

15A Total of all entries

Round off the total of all entries to the nearest dollar and enter the figure in the block provided.

If you make an incorrect entry, do not change the figure. Instead complete a new ROE form and destroy the incorrect form by hand or by machine shredding. Make a note of the serial number of the form, then destroy it and retain the number with your payroll records.

Number of weeks of insurable employment

For completion of this number, you will have to look at the 52 week period before the interruption of earnings.

Take the later of the dates in #12 and 13, and count the insurable weeks which occurred in the past 52 weeks. Do not i-

clude any weeks which you reported on an earlier ROE for this employee. Of course, if the employee worked for you for less than a year, you will have to go back to the first day worked in the most recent period of employment. If you issued an ROE to this employee within the last year, count only insurable weeks since the last ROE was issued.

If your pay period is semi-monthly or monthly, the total number of insurable weeks may include a fraction. When this happens, round the figure to the next whole number (e.g., for 25 1/6, record 26).

Important:

If you make an incorrect entry, do not change the figure. Instead complete a new ROE form. Before destroying the incorrect form, record the serial number and retain with your payroll records.

17 Payments or benefits

Payments or benefits other than regular pay paid in the final pay period or at a later date.

When calculating UI benefits, certain kinds of payments are considered to be "earnings".

If a claimant receives such payments, the Commission allocates the money on the basis of the claimant's normal weekly earnings and the payment of benefits does not begin until the weeks of "earnings" have run out. You must record these monies even if they are paid in contemplation of the separation or are to be paid after the employment terminated.

For general guidance regarding the insurability of the following payments or benefits, refer to the chart on page 30 of this guide.

17A

Vacation pay

Enter the gross amount of vacation pay. If vacation pay is paid into a trust fund or paid on every cheque, enter the term "trust fund" or "paid on every cheque".

17B Statutory holiday pay

Statutory holiday pay, paid or payable, is considered to be earnings for the purpose of calculating UI benefits. Enter the holiday date and the amount of pay for statutory holidays that occur after the later of the dates shown in #12 and 13.

17C

Other monies

If any of the following payments are paid or payable in contemplation of, on, or after the separation from employment, enter the type of payment and the amount:

- Pension payments: Record the total amount if lump sum or the weekly or monthly entitlement and the effective date. If the amounts and effective date are not known, enter "Pension amount unknown" in #17C and record in #22 Comments section the name and telephone number of the person we may contact for further information.
- Severance pay (or a payment made in recognition of long service or loss of office or employment)
- Retirement benefits
- Accumulated retirement or sick leave credits
- Bonuses or gratuities
- Wages in lieu of notice
- Retroactive wage increase
- A payment in kind (describe article, e.g., car and give monetary value)
- All other monies (please specify)

If there is insufficient space, use the Comments section #22.

Please indicate in the appropriate box whether the reported *insurable* monies have been allocated to the final pay period.

Paid sick/maternity/ paternity leave or group wage-loss indemnity payments after the last day worked (#12)

If the employee will receive paid sick leave, maternity, paternity or adoption leave, after the date shown in #12, enter the date these payments start.

Also indicate the number of weeks or days for which they are payable and the amount of these payments or the percentage of salary to be paid. This must also be done if an employee is eligible for payments under a group wage-loss indemnity plan or a long-term disability plan. If the payment is based on a weekly rate, enter the number of weeks, circle "weeks" and enter the weekly amount. If the payment is based on a daily rate, enter the number of days, circle "days" and enter the daily amount. This information is important because these payments affect the amount of UI benefits the claimant will receive.

Note:

If sick, maternity, paternity or adoption leave payments (at a rate of less than 60 per cent of normal weekly insurable earnings), or payments under a self-insured group wage-loss indemnity plan* meet the minimum insurable earnings for the pay period, these payments would continue to be insurable. This may affect the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings you would show on the employee's next ROE.

19 Reason for issuing an ROE

One of the following code letters should be entered in the box to show why there has been or will be an interruption of earnings:

Code A: Shortage of work

A shortage of work caused by, fo example, a plant shut-down, decreased production, bad weather, fire hazard, job completed or employment contract terminated. If the employee refused a new contract, or an extension to an existing contract, use code "E": Quit, and explain in the comments section.

Code B: Strike or lock-out

Work has stopped due to a strike or lock out at the place of work.

Code C: Return to school

The employee has left the job to go to school or university.

Code D: Illness or injury

The interruption of earnings is caused b illness, injury or quarantine.

Code E: Quit

The employee voluntarily left the job. I you know the reason, give this information in the Comments section. If not please provide the name and telephon number of a person who would be abl to provide it to the Commission is required.

Code F: Pregnancy/Adoption

The employee is not working due t maternity, paternity or adoption leave

Code G: Retirement under age 65

The employee has retired before reachin age 65. Provide the reason for retiremer (i.e., voluntary, health reasons or company policy). Note the reason in the Comments section.

^{*}This is a group insurance plan whereby income is provided to employees by the employer when an employee is unable to work due to illness, maternity, paternity, adoption or accident.

Code H: Work Sharing

Your company negotiated a work sharing agreement with the Commission and this employee is covered by that agreement.

Code J: Apprentice training

Under provincial legislation, some apprentices must take training as a condition of their apprenticeship. Use this code when you are issuing an ROE for such an apprentice.

Code L: Age 65

No longer applicable.

Code M: Dismissal

Use this code if an employee has been dismissed or fired. You may enter the reason in the comments section or just enter "M". In either case, please provide the name and the telephone number of a person the Commission may contact for more information (if that person is not the issuer).

Code N: Leave of absence

The employee is on a leave of absence for reasons other than illness, injury, maternity, paternity or adoption leave. Please enter the reason for the leave of absence in the Comments section, if known. Provide the name and telephone number of a person the Commission may contact for more information if that person is not the ssuer.

Code K: Other

If the ROE is issued for some reason not covered by any other code, enter the reason in the Comments section.

For further information, contact

Please provide in this space the name and elephone number of a person the Commission may contact for more information pertaining to the reason for separation if that person is not the issuer.

Note:

The list of codes for issuing the ROE appears on the right side tearoff portion of the form. They are also listed on the reverse side of Parts 1, 2 and 4 of the ROE.

20 Expected date of recall

If you expect the employee to come back to work for you, enter the expected date of recall. This usually occurs in cases of illness or injury, pregnancy, paternity or adoption leave or a temporary layoff. If there is a possibility of returning but the date is unknown or if the employee will not be returning check the appropriate block.

21 Signature and declaration

The signature certifies that all statements on the ROE are true. Therefore, the employer or an authorized person (e.g., payroll clerk, bookkeeper) must sign the completed ROE in this space. An employee, even if normally authorized, should not sign his/her own ROE. The name of the person who has signed the form should be typed or printed clearly in the space below the signature.

If the ROE has been completed *entire-ly* by computer and no changes have been made, the name of the authorized person may be printed. **Otherwise it must be signed.**

22 Comments

Use this space to:

- explain why the date in #13 differs from the date in #12;
- explain the use of codes E,G,K,M,N;

- record the employee's hourly rate of pay when the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable;
- record any monies paid in the final pay period or at a later date, if there is insufficient space in #17;
- indicate that an employee is entitled to receive money from other sources such as a union sick leave plan or supplementary unemployment benefits;
- indicate the dates of insurable weeks and earnings prior to the first day worked that were not included on a previous ROE and are now included in #16;
- record pension information if there is insufficient space in #17C and to provide the name and telephone number of an individual other than the ROE issuer, who may be contacted for information regarding the pension;
- indicate that the employee continues to be employed by the new company after a change in ownership occurred or to provide the date the change in ownership took place;
- show the previous pay period type and pay period ending date, when the ROE reflects more than one type of pay period;
- provide any details or explanations which you think are important.

23 Telephone Number

Be sure to include your area code and extension number.

24 Date of issue

Enter the date on which you completed the ROE.

Distribution of the ROE

When you have completed the ROE:

Separate the copies

Do this carefully by removing the righthand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not separate the first two copies*.

■ Employee's copies

Give or send the first two copies to the employee. They are marked *Employee's copy* — *Part 1* (green) and *Part 2* (green). These copies may be folded for mailing. If for any reason you cannot give your employee the ROE personally, or you cannot mail it, or if it is returned undelivered, keep the employee's copies until the employee or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within 52 weeks after the employee stopped working, you may destroy them.

The employee's copies of the ROE fit into a standard #10 window envelope. Guide lines will help you fold it so that the information is clearly visible. If you use a window envelope other than a standard #10, please be sure that the name and complete mailing address are visible through the window.

Commission's copy

It is important to mail the Commission's copy in the envelope provided to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3, and to affix proper postage on the envelope. This copy must not be folded. More than one copy of an ROE may be sent in an envelope. This copy must be mailed within five calendar days of the interruption of earnings or the day you become aware of it, whichever is later.

Do not send anything but the Commission's copy of completed Records of Employment to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth copy of the ROE with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It may only be destroyed prior to this period if you get written authorization from RCT.

A reminder

Most claimants and employers are honest. However, a few try to take advantage of the Unemployment Insurance (UI) program. In response, we have control programs to detect abuse, including cases where claimants fail to report employment or income from employment while receiving UI benefits. We also investigate third party reports that someone is abusing UI.

We conduct some one million investigations annually and uncover about \$135 million yearly in overpayments. In addition to recovering overpayments, we impose about 170,000 penalties and undertake some 4,000 prosecutions a year. These penalties and prosecutions apply to cases where abuse is intentional.

Finally, we also have a voluntary disclosure policy. If a claimant or employer admits to abuse before an investigation is begun, there is no penalty or prosecution. All overpayments, however, must be paid back.

For further information contact your local Canada Employment Centre.

This brochure contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.

Instructions for special groups of workers

3

Special rules

To calculate the insurable earnings and the number of weeks of insurable employment, special rules apply to the following groups of workers:

- employees paid on commission
- employees paid on piece-work
- teachers and professional athletes on 52 week contracts

For more details on how to determine insurable earnings for these employees, please refer to the Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables or for Quebec employers, the Unemployment Insurance Premium Tables published by Revenue Canada, Taxation, or contact your District Taxation Office.

The following information will assist you in completing #15.

Commissions or piece-work calculated on a regular pay period basis

When the employee is paid by piece-work or commissions on a regular basis (e.g., bi-weekly, semi-monthly), complete #15 on the ROE according to the instructions provided for the type of pay period involved. The same instructions apply on drawings that are paid on a regular basis where no periodic settlement of account is made. For details, see pages 8 to 17 of this guide.

This applies only if the monies have been earned during the pay period otherwise you must refer to the yearly rules to calculate the weeks of insurable employment and insurable earnings (see next section).

3 Earnings calculated on a yearly basis

The following earnings are calculated on a yearly basis:

- commissions paid at irregular intervals
- a combination of drawings or regular salary and commissions
- sums debited to drawing account at irregular intervals
- piece-work when settled at irregular intervals
- remuneration paid to an individual employed under a contract of service for 52 consecutive weeks, when the payments do not extend over the entire period and are paid in other than 10 or 22 payments

These earnings are considered insurable on the basis of a calendar year. Remittance of UI premiums begins with the first dollar up to the yearly maximum insurable earnings. In 1991, the maximum yearly insurable earnings is \$35,360. When the regular UI premium tables do not apply, contact your RCT District Office for instructions on deducting UI premiums.

This system of calculating insurable earnings and weeks of insurable employment has been devised to accommodate employees with fluctuating incomes. It permits a fairer appraisal of the employee's income and could increase the worker's entitlement to UI benefits.

For example, a real estate agent may only receive two \$5,000 commissions in a year. If we applied the normal pay period rules, this employee would only be insured for two weeks, at \$680 per week, the weekly maximum in 1991. However, if we average the income, by dividing the yearly gross income (\$10,000) by 52, the employee would have 52 weeks of insurable employment at \$192.31 per week. As the minimum weekly insurability requirements are met, the weeks and earnings are insurable.

The following formula is applied to obtain the average weekly earnings.

Total gross earnings*

(in each calendar year)

Number of weeks of work
(in each calendar year)

| average weekly earnings

When less than a full year of work is involved

If an employee begins to work after the start of a calendar year or leaves his job before the end of the year, make a proportional adjustment to the maximum yearly insurable earnings.

You will obtain this adjusted yearly insurable earnings by multiplying the weekly maximum earnings by the number of weeks the employee worked continuously during that calendar year. For example, an employee working September 11, 1990 to March 8, 1991, could have 16 weeks of insurable earnings in 1990 with maximum insurable earnings of \$10,240 ($16 \times 640 or $16/52 \times $33,280$) and 10 weeks of insurable employment in 1991 with maximum insurable earnings of \$6,800 ($10 \times 680 or $10/52 \times $35,360$).

Reduction in the maximum yearly insurable earnings because of a leave without pay

When an employee is on leave of absence and is not receiving earnings from the employer for a period of one week or more, the maximum insurable earnings for the year is determined by subtracting from the maximum yearly insurable earnings, the maximum weekly insurable earnings multiplied by the number of weeks in the period of leave.

For example, an employee worked 10 weeks and then was absent without pay for one week because of illness. He returned to work for three weeks, then quit. Only 13 of the 14 weeks will be considered as weeks of insurable employment in order to calculate the yearly insurable earnings.

For information on how to allocate insurable earnings and calculate the premiums payable, please contact your nearest RCT District Office.

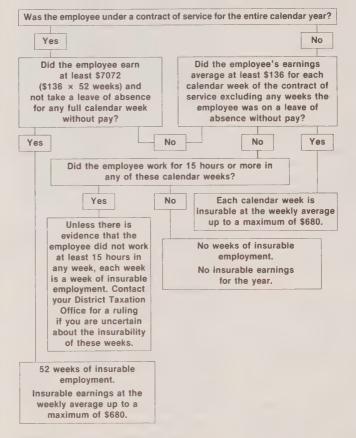
^{*}Including vacation pay, severence pay, etc.

Completion of the ROE for an employee whose earnings are calculated on a yearly basis

- #8 Pay period type: enter "weekly (yearly basis)" on the ROE.
- #14 Final pay period ending date: enter date of the Saturday of the calendar week in which the employment stopped.
- #15 Insurable earnings by pay period: enter the average weekly insurable earnings for the last 20 weeks of insurable employment or less if the employee worked a shorter period. If the period covers two calendar years, please calculate the average insurable earnings for each calendar year, that is the insurable earnings divided by the number of calendar weeks of insurable employment.
- #22 Comments section: Describe in this section the type of payments (e.g., combination of salary and commission, commission paid at irregular intervals).

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings:

Yearly basis (under 52 week contract) Earnings calculated on a yearly basis



- First day worked December 1, 1989. Resigned February 15, 1991.
- This worker was engaged as a commissioned salesperson with payments made at irregular intervals and UI premiums deducted on a yearly basis.
- In 1990, the employer had deducted the maximum yearly UI contributions by October 31. On that date, the total earnings were \$35,720, an amount exceeding the maximum insurable earnings for 1990 (\$33,280).
- In 1991, the employer would have deducted the maximum yearly UI contributions by February 1, 1991. On that date, the total earnings met the maximum insurable earnings of \$35,360 for 1991.

As the employee resigned on February 15, 1991, the employer must adjuthe maximum insurable earnings for 1991 to \$4,760 (7 weeks × \$680).

The Record of Employment should be completed as follows.

1					7 POST	AL CODE	/ CODE POSTAL 8 PA	V PERIOD TVP	/ CENIE	DE DE DÉDIODE DE DAVE	
									/ JEINN	1	-
9 EN	PLOYEE'S NAME AND AD	DRESS / NOM ET	ADRES	SE DE L'EMPLOYÈ(F)			10.8	CLE KLY	Y.		ASIS)
				02 02 22777 2072 (2)			10 5	1 4 4	,	N° D'ASSURANCE SOCIA	LE
1								123-	40	6-189	
								RST DAY WORK		D/J	M Y/A
							Pi	REMIER JOUR D	TRAVAI	04	4112189
							12	AST DAY WORK	. D	D/J	M Y/A
1								ERNIER JOUR DE		1	5102191
							13 _{U.}	. PREMIUMS PA	YABLE U	P TO D/J	M Y/A
							()	OTISATIONS D'A: AYABLES JUSQU	SSURAN	CE-CHÔMAGE	100191
9 A -	- OCCUPATION / PROFESS	SION					14 FI	NAL PAY PERIOD	ENDING	G DATE D/J	M Y/A
							l Di	ATE DE LA FIN DE RIODE DE PAYE	E LA DEI	RNIÈRE //	101101
15 ST/	ARTING WITH THE FINAL I	PAY PERIOD (P.P.)	ENTER	THE INSURABLE EARNIN	GS UP TO A	EN CON	MENCANT PAR LA DERNIÈR	E PÉRIODE DE PA	VE IPPI II	NSCRIRE LE MONTANT DE L	A RÉMUNÉRATION
P.P	IN WHICH THE 20th WEE	EK FALLS.				SUELS E	T CEUX COMPTANT 13 P.P.	ONSIGNER TOUT	ELAPP.	LES REGISTRES DE PAYE N PENDANT LAOUFLLE TOMRI	MENSIJEIS RIMEN. I
HE	RE AND ENTER	ONLY THE TOTA			H P.P., CHECK		MUNÉRATION ASSURABLE , DE CHAQUE P.P., COCHEI			AU MAXIMUM AU IRE SEULEMENT LE TOTA	
	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD		INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD	1	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD	TIVSCAL		L DAY BEDIOD
P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PERIODE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	EXCEPTION DE PÉRIODE	P.P.	RÉMUNÉRATION	DE PÉRIODE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION	EXCEPTION DE PÉRIODE
-	ACCONAGE	DE PAYE		ASSUNABLE	DE PAYE	-	ASSURABLE	DE PAYE		ASSURABLE	DE PAYE
1	680.00		2			3			4		
5			_6			7	680.00		8	11.0	
-		-					680.00			640.00	
9			10			11			12		
13			14			15			16		
									10-		
17			18			19			20	11.	
						1.3		7	20	640.00	
15 A	TOTAL (ROUND TO THE N	EAREST DOLLAR)				16 INS	URABLE WEEKS IN THE LAS	ST 52 WEEKS OR	SINCE TH	HE LAST ROE WAS ISSUED.	
	TOTAL (ARRONDIR AU DOL	LAR PRÈS)	\$	13080	0 0	I WH	ICHEVER IS LESS / SEMAIN INES OU DEPUIS LE DERNIE	ES ASSURABLES	AU COUI	RS DES 52 DERNIERES SE-	51
	-										

Example		
Date commissions paid	Amount of commissions paid	
January 19, 1990	\$ 6500	
March 2, 1990	5220	
March 30, 1990	9500	
July 4, 1990	8520	
October 31, 1990	5980	***
1990 Total	\$35720	
Date commissions paid	Amount of commissions paid	
January 4, 1991	\$18000	
January 18, 1991	10900	
February 1, 1991	6460	
February 22, 1991	7100	
1991 Total	\$42460	

Special note

If the average weekly insurable earnings are below the minimum insurable earnings \$136 in 1991 or \$128 in 1990, no week of employment would be insurable unless the worker or the employer could prove the employer worked at least 15 hours or more in any one calendar week. In this case, each calendar week the employee worked at least 15 hours would be a week of insurable employment.

Contact your local District Taxation Office if you are uncertain whether the worker was in insurable employment for all or any of the weeks employed.

Commissions paid after termination of employment

The final payment of commissions or other monies such as a bonus or vacation pay may be paid after the initial ROE is issued.

These monies must be added to the gross earnings of the last year of employment and the insurable earnings calculated again. As the amended insurable earnings will be greater than the insurable earnings reported on the initial ROE (except when the insurable earnings were already at a maximum of \$680), an amended ROE must be issued. This amended ROE must be completed in its entirety and distributed according to the instructions in Part 2.

Individuals with 10 or 22 pay periods in a year employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks.

Such individuals may be full time teachers, professional athletes, marine captains and chief engineers for inland waters.

The following charts provide the minimum hours, the minimum and maximum insurable earnings and the equivalent weeks of insurable employment for these pay periods.

		Earnings		
Pay periods	\$	minimum or earnings from	maximum \$	equivalent weeks
10 So	707.20 321.45	78 hours 35 hours	3536.00 1607.27	5.2 2.36

Pay periods 1990	\$	minimum or earnings from	maximum \$	equivalent weeks
10	665.60	78 hours	3328.00	5.2
22	302.54	35 hours	1512.72	2.36

These charts are applicable only if an employee remains in an "employed" status under contract for the full 52 week period. If an employee quits or takes leave of absence without pay, you must calculate the weeks and earnings of insurable employment on a calendar week basis (refer to chart on page 22 except for teachers, see pages 25, 26 and 27).

When a worker employed under a 52 week contract has no layoff or separation from employment (although there is a non-work period) and is paid for the full duration of the contract, there is no need to issue an ROE unless the Commission requests one. If however, the contract is not renewed, an ROE must be issued and must be completed as follows:

- #8 Pay period type: enter "10 pay periods" or "22 pay periods."
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract.
- #12 Last day worked: enter the last day the employee performed services.
- #13 UI premiums payable up to: enter the last day of the contract.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the last payment.
- #15 Insurable earnings by pay period: make one entry for the insurable earnings in each of the pay periods that cover the last 20 weeks of insurable employment.

For 10 pay periods: One payment is equal to 5.2 weeks $(52 \div 10 = 5.2)$ and the maximum insurable earnings for 5.2 weeks is \$3,536 $(5.2 \times $680 = $3,536)$. Beginning with the most recent pay period, enter the insurable earnings for three pay periods and 5.2 in the corresponding pay period exception blocks $(3 \times 5.2 = 15.6)$.

In block 4, enter the insurable earnings for 4.4 weeks (20 - 15.6 = 4.4). To calculate this figure take 85 % of the insurable earnings of the fourth last pay period (4.4 is 85% of 5.2). Show 4.4 in the pay period exception block.

For example, an employee received \$2,000 per pay period. Number 15 would have three entries at \$2,000 with 5.2 in the Pay Period Exception column, and one entry at \$1,700 with 4.4 in the Pay Period Exception column ($85\% \times $2,000 = $1,700$).

For 22 pay periods: One payment is equal to 2.36 weeks $(52 \div 22 = 2.36)$ and the maximum insurable earnings for 2.36 weeks is \$1,604.80 (2.36 \times \$680 = \$1,604.80). Beginning with the mosrecent pay period enter the insurable earnings for eight full pay periods and 2.36 in the corresponding pay period exception blocks $(8 \times 2.36 = 18.88)$. In P.P. block 9 enter the insurable earnings for 1.12 weeks (20 - 18.88 = 1.12). To obtain the insurable earnings for the las entry, calculate 47% of the insurable earnings of the ninth last pay period (1.1) is 47% of 2.36).

For example, an employee received \$1,000 per pay period. Number 15 would show eight entries at \$1,000 with 2.36 in the Pay Period Exception column, and one entry at \$470 with 1.12 in the Pareiod Exception column (47% × \$1,00 = \$470).

Interruption of earnings during an annual contract when paid 10 or 22 times a year

If an employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, it is necessary to recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis by determining the number of weeks "employed" during the contract year.

A recalculation is required as the employee will not be "employed" for 52 weeks and thus will not have 52 weeks

of insurable employment.

Count the number of calendar weeks "employed" from the starting date of the contract to the date of the interruption of earnings. If the employee is receiving payments for sick, maternity or paternity leave, this interruption of earnings will not occur until these payments fall below 60 per cent of the normal weekly insurable earnings. Then divide the earnings received by the number of weeks "employed" to obtain the weekly insurable earnings.

If the employee worked for you during the previous contract year, the Record of Employment will contain data from the previous contract year as the ROE must cover the last 52 weeks.

The Record of Employment is to be completed as follows:

- Pay period type: show "weekly".
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract (if the employee worked for you during the previous contract year, enter the starting date of the previous contract).
- #12 Last day worked: enter the last day the employee performed services for you.

- #13 UI premiums payable up to: this will normally be the same as the last day worked. Please refer to #13 of Part 2 of the guide.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the Saturday of the week in which the interruption of earnings occurred.
- #15 Insurable earnings by pay period: for the last 20 weeks of insurable employment.

As the weekly insurable earnings are the same for each pay period covered by the last contract, just write the amount in the first and last entry covering the period and draw a line through the blocks inbetween.

If the last 20 weeks cover a period from the previous contract year, you will have to determine the number of insurable weeks required from the old contract and calculate the corresponding insurable earnings. The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

For example, an employee was employed only 18 weeks during the last contract year. In the previous contract year the employee was paid 10 times a year with each pay period equal to 5.2 weeks. As two weeks of insurable earnings are to be shown in the last entry, calculate the insurable earnings as follows: (2 weeks ÷ 5.2 weeks) × insurable earnings of the pay period represented by the 5.2 weeks.

The last entry will show 2 in the Pay Period Exception column.

The formula to use for the 20th week, whether the 20th week is to be obtained from a 10 pay period or a 22 pay period is as follows:

#22 Comments section: if in #15 you have included a period from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.

10 Interruption of earnings during annual contract: teachers

The following are general statements only, due to the variety of contracts for teachers (i.e., weekly, monthly). If you are uncertain about the weeks of insurable employment or insurable earnings, please contact your RCT District Office.

Teachers employed in Newfoundland, New Brunswick, Prince Edward Island, Québec, Saskatchewan and British Columbia have a contract of service from July 1 to June 30.

When a teacher in one of these provinces has an interruption of earnings due to the termination of the contract or the granting of unpaid leave during the teaching period, the total weeks of insurable employment is based on the *earnings received* as a proportion of the *annual salary*.

Earnings from start of contract to interruption Weeks of of earnings × 52 = insurable Total annual salary employment

For example, a teacher's annual salary is \$44,950. The teacher stops work December 31 and has been paid \$22,475. The number of weeks of insurable employment are calculated like this:

\$22,475 × 52 = 26 weeks of insurable employment (if the number of insurable weeks is a fraction, such as 26 1/3, then it should be rounded up to the next whole number, 27).

To calculate the weekly insurable earnings, divide the salary received by the number of weeks of insurable employment calculated according to the formula noted above.

[#] of weeks required X Insurable earnings # of weeks represented of that pay period by the pay period

Teachers' contracts in Northwest Territories, Ontario, Manitoba and Alberta run from September 1 to August 31.

When a teacher quits, is laid-off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE for maternity, paternity or adoption leave *during the non-teaching period*, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the date the leave of absence commences.

Teachers' contracts in Nova Scotia run from August 1 to July 31.

If a teacher quits, is laid-off, is dismissed or takes an unpaid leave of absence during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

The weekly insurable earnings would be determined by taking the total remuneration paid for the part contract year and dividing by the number of full and partial weeks employed within that contract year. If the average exceeds the maximum weekly insurable earnings, enter only the maximum weekly amount for the calendar year in which the monies are paid.

If the contract is terminated or the teacher asks for an ROE due to materni-

ty, paternity or adoption leave during the non-teaching period in July, and he/she has taught the full period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract terminated or the date the leave of absence commences.

When a teacher asks for an ROE due to maternity, paternity or adoption leave during the non-teaching period in August, and has not yet taught during the current contract, report only the weeks of insurable employment up to July 31.

1 1 Completing the ROE

The Record of Employment is to be completed as follows whether the interruption of earnings occurs during or at the end of the contract year.

#8 Pay period type: If the ROE covers only part of the contract year, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details

If the ROE covers a complete contract year, enter your pay period type, "bi-weekly, monthly, etc."

- #11 First day worked: enter the starting date of the contract. If the employed has been continuously employed by you since the previous contract year enter the starting date of the previous contract.
- #12 Last day worked: show the last day the teacher taught.
- #13 UI premiums payable up to: ente the date the contract terminated o the date before the leave without pa commenced, whichever is applicable

- #14 Final pay period ending date: if the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details. If the ROE covers a complete contract year, enter the ending date of the final pay period for the year. For example, if the last day worked was June 26, but the final pay period ends June 30, enter June 30.
- #15 How this will be completed depends on the method used to calculate the insurable earnings.

If the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details.

If the ROE covers a complete contract year, refer to the instructions for your pay period type (see Part 2, #15).

When the insurable earnings are the same for each pay period, just write the amount in the first and last entry and draw a line through the blocks in between. If the insurable earnings in each pay period are at the maximum level, just check the block and enter the total in #15A.

If the 20th week does not coincide with the end of a complete pay period, you may have to calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls. Please refer to the instructions for the appropriate pay period type in this guide (e.g., Part 3 for 10 or 22 pay periods, Part 2, #15 for other pay periods).

#22 Comments section: If in #15 you have recorded earnings from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.

12 Daily payroll and other special groups

Insurable earnings for employees paid on a daily basis must be calculated according to Revenue Canada Taxation instructions. Please refer to their publications Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables or, for Quebec employers, Unemployment Insurance Premium Tables.

When insurable earnings have been calculated, complete #15 by following the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

Special rules apply to workers such as barbers, hairdressers and taxi and passenger vehicle operators. If you are in any doubt about weeks of insurable employment or insurable earnings, refer to the RCT publications mentioned above. Once you have determined the weekly earnings for these workers, follow the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

13 Persons employed on board a ship

For employers of persons employed on board a ship and covered by Canada Labour Code Regulations respecting the hours of work of employees engaged in shipping, please record in the Comments section of the ROE any outstanding balance of leave pay, the number of leave days/lay days which the employee has accrued but not taken (as days off) up to the date of layoff and the hourly wage.



General information on insurability

4

What do we mean when we talk about:

- insurable employment
- insurable earnings

We have prepared some general guidelines that will explain these terms and make it easier for you to complete the Record of Employment. Under the UI Legislation, Revenue Canada Taxation (RCT) is the sole authority responsible for determining the insurable nature of any employment or earnings. The RCT publication, Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables will provide you with detailed information. Quebec residents should refer to Unemployment Insurance **Premium Tables** for Quebec employers. These publications have lists of telephone numbers (local and 1-800) of RCT District Offices.

Insurable Employment

Generally, most people working under a contract of service — that is, an employer-employee relationship — work in insurable employment. A contract of service usually exists when the employer has the right to control what work the employee does and how it will be done.

Certain types of employment are not covered, even though there is an employer-employee relationship. For example, employees who earn an amount in cash which is less than the minimum weekly insurable earnings and are employed less than 15 hours a week. The RCT publication gives you all the exceptions.

Barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators and fishermen/women can be included in insurable employment, even though they may not be working under a contract of service. RCT has separate publications explaining coverage and insurable earnings for these workers. Ask your nearest Revenue Canada Taxation District Office for a copy of the publication you need:

- Fishermen and Unemployment Insurance
- Information for Taxi and Passenger Vehicle Operators — Unemployment Insurance Coverage
- Information for Barbers and Hairdressers — Unemployment Insurance Coverage

Minimum insurability requirements in 1991

To be in insurable employment, an individual who is paid weekly by the same employer, must either receive an amount in cash equal to 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings (\$136 in 1991) or must work at least 15 hours in a week.

Once the employment is determined to be insurable, the insurable earnings cannot exceed the maximum for a weekly pay period (\$680 in 1991). For example, if an employee earns \$1,000 a week, only \$680 is insurable and thus must be reported on the ROE.

In 1991, the minimum and maximum insurable earnings by pay period are as follows:

Pay period	Earnings in 1991						
	n	ninin	num	maximum			
	\$	or	earnings from	14.6 TQ			
weekly	136.00		15 hours	680.00			
bi-weekly	272.00		30 hours	1360.00			
semi-monthly	294.67		33 hours	1473.33			
monthly	589.33		65 hours	2946.67			
13 pay periods a year	544.00		60 hours	2720.00			

In 1990, the minimum and maximum insurable earnings were:

Pay period	Earnings in 1990						
	n	maximum					
	\$	or		rnings	\$		
weekly	128.00		15	hours	640.00		
bi-weekly	256.00		30	hours	1280.00		
semi-monthly	277.33		33	hours	1386.66		
monthly	554.66		65	hours	2773.33		
13 pay periods a year	512.00		60	hours	2560.00		

Note:

To be insurable in 1991 or 1990, an employee needs to meet **only one** of the minimum requirements.

Employees paid on a bi-weekly or on another multiple of a week basis may sometimes earn less than 20 per cent of the maximum earnings or work less than 15 hours in one pay week* of the pay period. But as long as they had some earnings or worked in each pay week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required, the employment during the entire pay period would be insurable up to the applicable maximum insurable earnings.

^{*} A pay week is a period of seven consecutive days or any one of two or more such consecutive periods, the last of which ends on the employer's payroll ending date. This definition makes it possible to apply the rules on minimum insurability uniformly to all pay periods that are multiples of a week, whether or not the pay week is a calendar week.

For example: In a bi-weekly pay period, a person earned \$90 in one week and \$190 the next, for a total of \$280. The earnings for both weeks would be insurable because the minimum insurable earnings for a bi-weekly pay period (\$272 in 1991) were met.

Another example: If a person worked 10 hours in one week and 20 hours the next, earnings for both weeks in the biweekly pay period would be insurable, up to the maximum, because the minimum hourly requirements (30 for a bi-weekly pay period) had been met.

For those paid on semi-monthly or monthly basis, the entire pay period would be insurable up to the maximum as long as the worker had some earnings or worked in each calendar week and part week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required.

How insurable earnings are determined and how they are allocated

Instructions on the determination and allocation of insurable earnings are contained in RCT's publications Canada Pension Plan Contribution and Unemployment Insurance Premium Tables and Unemployment Insurance Premium Tables for Quebec employers.

The following chart provides general guidance and may be used for reference, but you should direct specific questions to the RCT District Office.

In this chart:

While working: means during the period that an employee is performing services or is on paid leave of absence (e.g., vacation or sick leave).

Layoff: refers to a stoppage of work occuring when the employer/employee relationship continues to exist although no work is performed and the employee is not on a period of leave without pay, maternity leave, paternity leave, adoption leave, sick leave without pay, etc.

Termination: is defined as the complete severance of the contract of employment between the employee and the employer.

Unpaid leave: refers to a leave of absence for which the employee receives no monies from his/her employer.

Allocate to the pay period for which it is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the monies were earned or during which the work was performed.

Allocate to the pay period in which it is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the pay cheque or payment is processed.

Allocate to the last pay period: means include with the earnings for the last pay period for which wages, salary or commission were paid.

Allocation of earnings according to UI (Collection of Premiums) Regulations

Type of Payment	Paid while working Paid after layoff, termination or during unpaid leave			
 Salary, wages Commission/draw Employer paid leave (vacation, sick, statutory holiday or other) 	Allocate to pay perio	d for which it is paid		
Other earnings, e.g., overtime, retroactive in- crease, wages in lieu of notice, vacation pay (no leave taken)	Allocate to the pay period in which it is paid	Allocate to last pay period for which regular wages, salary or commissions were paid		

Dans ce tableau:

Pendant la période de travail : désigne la période pendant laquelle un employé fournit des services ou est en congé payé (p. ex., vacances ou congé de maladie).

Mise à pied: désigne un arrêt de travail ayant lieu lorsque le lien entre l'employeur et l'employé continue d'exister, mais qu'aucun travail n'est effectué et que l'employé n'est pas en congé sans traitement, en congé de maternité ou de paternité, en congé d'adoption, en congé de maladie non payé, etc.

Cessation d'emploi : désigne la rupture complète du contrat de louage de services conclu entre l'employeur et l'employé.

Congé sans traitement: désigne un congé pour lequel l'employé ne reçoit aucune somme d'argent de son employeur.

Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée : signifie que le paiement sera assurable au cours de la période de paye pendant laquelle l'argent a été gagné ou pendant laquelle le travail a été effectué.

Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée : signifie que le paiement sera assurable au cours de la période de paye pendant laquelle le chèque de paye ou le paiement est traité.

Répartir sur la dernière période de paye : signifie inclure avec la rémunération de la dernière période de paye pour laquelle une rémunération, un salaire ou une commission a été versé.

de paye, et si leur rémunération totale ou le nombre total des heures de travail accomplies est égal ou supérieur au minimum établi.

Comment déterminer et répartir la rémunération assurable

On trouvera des instructions au sujet de la détermination et de la répartition de la rémunération assurable dans la publication de RC,1 intitulée Tables de cotisactions au Régime de pensions du Canada et de primes d'assurance-chômage. Les employeurs du Québec trouveront ces renseignements dans les Tables de primes d'assurance-chômage.

Le tableau suivant contient des renseignements généraux; il peut être utilisé comme document de référence. Toutefois, pour toute question particulière, on doit communiquer avec le bureau de district de RC,I.

Ainsi, dans le cas d'une période de paye de quinzaine, une personne rémunérée a touché 90 \$ dans une semaine et 190 \$ la semaine suivante, ce qui porte le total de sa rémunération à 280 \$. La rémunération des deux semaines sera alors assurable étant donné que le minimum de la rémunération assurable pour une période de paye de quinzaine a été respecté (272 \$ en 1991).

Voici un autre exemple: si une personne travaille 10 heures dans une semaine et 20 heures la semaine suivante, la rémunération des deux semaines de la période de paye de quinzaine sera assurable, jusqu'à concurrence du maximum exigé, parce que l'exigence relative au nombre d'heures minimal (30 heures pour nombre d'heures minimal (30 heures pour période de paye de quinzaine) a été respectée.

En ce qui concerne les personnes rémunérées bimensuellement ou au mois, la période de paye est assurable jusqu'à concurrence du maximum exigé si ces personnes ont touché une rémunération ou ont travaillé au cours de chaque semaine civile et chaque partie de semaine de la période et chaque partie de semaine de la période

Répartition de la rémunération conformément au Règlement sur l'assurance-chômage (perception des cotisations)

Versée sprès une mise à pied, une cessation d'emploi ou pendant un congé sans traitement	Versée pendant la période de travail	noitsrènumèr eb erne.
riode de paye pour est versée	Pépartir sur la pé laquelle la somme	Rémunération, salaire Commissions ou acomptes sur commission Congé payé par l'em- ployeur (vacances, congé de maladie, jour férié, autre)
Répartir sur la dernière période de paye pour laquelle la rémunération, la commission ou le salaire régulier a été versé.	Répartir sur la période de paye su cours de laquelle la somme est versée	Autre rémunération, p. ex. heures supplémentaires, sugmentation rétroactive, préavis, indemnité de vacances (l'employé ne prend pas congé)



58

sur l'assurabilité Renseignements généraux

: saurains la rémunération assurable étaient les En 1990, les minimums et maximums de

2 260,00	serned 09	215,00	eb seboinég Et eènns 189 eyeg
2 773,33	65 heures	99'799	Mensuelle
99,988 1	33 heures	277,33	Bimensuelle
1 280,00	30 pentes	526,00	Ouinzaine
00'019	15 heures	128,00	Hebdomadaire
\$	gains u après	0 \$	
Maximum	mumin	!W	qe bsye
1990	unération de	тèЯ	Période

: stoN

des conditions minimales. employé ne doit satisfaire qu'à une assurable, en 1991 ou 1990, un Pour que sa rémunération soit

maximale. rence de la rémunération assurable de paye sera assurable jusqu'à concurminimum exigé, la totalité de la période heures d'emploi est égal ou supérieur au et que le total de la rémunération ou des semaine de paye de la période de paye, tion ou ont travaillé pendant chaque elles ont touché une certaine rémunérade paye. Cependant, dans la mesure où dans une semaine de paye* de la période tion ou travaillent moins de 15 heures 20 p. 100 du maximum de la rémunérasemaine, gagnent parfois moins de oun p əldizinu antre unitiple d'une Les personnes rémunérées à la quinzaine

corresponde à une semaine civil ou non. okod op ouinwos ola ola semaine de paye -innu səp nuos inp əvaq əb səboinəq səl səl règles sur le minimum de l'assurabilité à toud'assurer l'uniformité de l'application des de l'employeur. Cette définition permet que la date de clôture de la feuille de paye dont la dernière prend fin à la même date gentives con plus de ces périodes consécutives onis consécutifs ou n'importe quelle de 1 des ep epoirée de paye est une période de sept

> Revenu Canada, Impôt le plus près: tions suivantes au bureau de district de Yous pouvez vous procurer les publicanération assurable de ces travailleurs. quent en détail la couverture et la rémudisponible diverses publications qui explide services. Revenu Canada, Impôt rend employés en vertu d'un contrat de louage même si ces travailleurs ne sont pas

Les pêcheurs et l'Assurance-chômage

ment à l'assurance-chômage -9221119[u22A - Assujettissechauffeurs de taxi et de véhicule de səb noitnətni'l a etnəməngisenəA

-эвршоцэ Assujettissement à l'assurance-- samp mod 19 sammod mod smof -lioo sab noitnatni'l û etnamangiaena A

1991 na d'assurabilité minimales Conditions

assurable (136 \$ en 1991) ou travailler au mum de la rémunération hebdomadaire tant en espèces égal à 20 p. 100 du maximême employeur doit toucher un monticulier rémunéré à la semaine par le Pour exercer un emploi assurable, un par-

ne pourra porter au RE que 680 \$ à titre employé gagne 1 000 \$ par semaine, on (680 \$ en 1991). Par exemple, lorsqu'un pour une période de paye hebdomadaire assurable ne peut dépasser le maximum comme étant assurable, la rémunération Une fois que l'emploi est considéré moins 15 heures par semaine.

de paye sont les suivants: de la rémunération assurable par periode En 1991, les minimums et maximums de montant assurable.

baye par annee 9b seboinèq £1 544,00 60 heures 2 720,00 Mensuelle 65 heures ££'689 2 946,67 33 heures 294,67 Bimensuelle 1 473,33 1 360,00 30 pentes 272,00 **Ouinzaine** 00'089 12 heures 136,00 Hebdomadaire après \$ gains muminiM de paye Période Rémunération de 1991

> expressions suivantes? Quelle est la signification exacte des deux

Emploi assurable

Rémunération assurable

800) des bureaux district de RC, I. phone (communications locales et Service contiennent la liste des numéros de téléd'assurance-chômage. Ces publications leur part se reporter aux Tables de primes Les employeurs du Québec doivent pour les renseignements nécessaires à cet égard. snoi , sannon-souranse, b samirq sb 19 tions au Régime de pensions du Canada tion de RC, I intitulée Tables de cotisa-(RC,I). Vous trouverez dans la publicarémunération est Revenu Canada, Impôt nature assurable d'un emploi ou d'une tence en matière de détermination de la l'assurance-chômage, l'unique compéd'emploi. Aux termes de la législation sur remplir plus facilement le Relevé expressions et qui vous permettront de rales qui donnent la signification de ces Voici quelques lignes directrices génè-

Emploi assurable

emploi assurable. d'employeur-employé, occupent un de services, c'est-à-dire dans une relation vaillant en vertu d'un contrat de louage En général, la plupart des personnes tra-

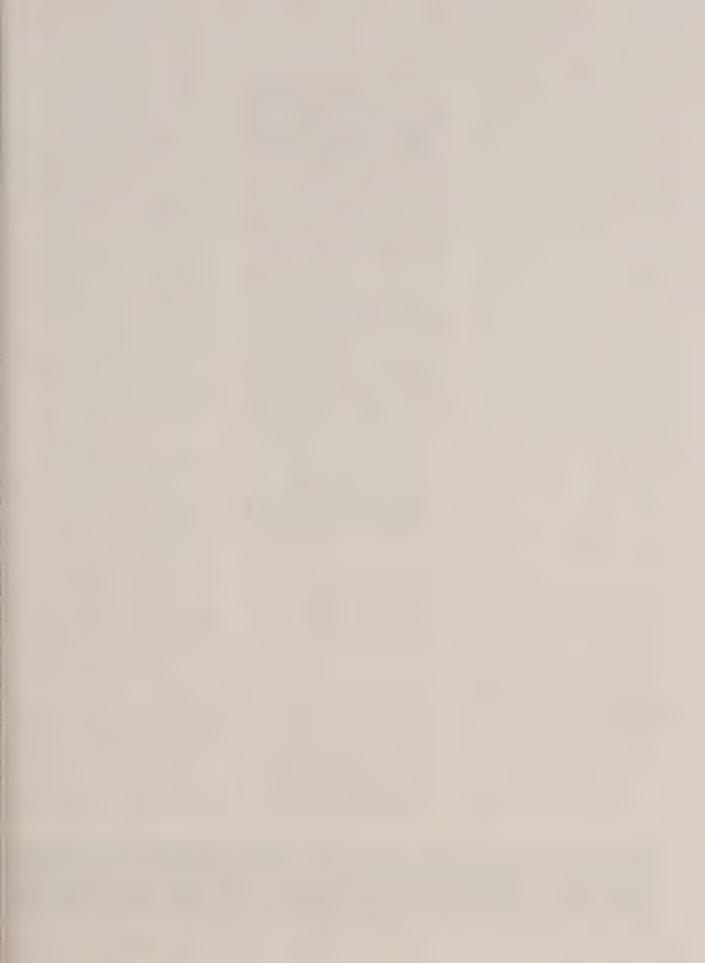
droit de contrôler le travail et les méthoordinairement lorsque l'employeur a le Un contrat de louage de services existe

des de travail de l'employé.

feurs de taxi ou conducteurs d'autres Barbiers, coiffeurs, pêcheurs et chauf-RC,I donne la liste des cas d'exception. heures par semaine. La publication de assurable et qui travaillent moins de 15 mum de la rémunération hebdomadaire montant en espèces moindre que le minid'exemple, les personnes qui gagnent un employeur-employé. Mentionnons, à titre dant pas assurables malgré ce rapport Certains types d'emploi ne sont cepen-

nes peuvent occuper un emploi assurable,

véhicules servant au transport des person-



Personnes qui travaillent à bord d'un navire

Les employeurs de personnes qui travaillent à bord d'un navire et qui sont assujetties au Règlement du Code canadien du travail en ce qui concerne les heures de travail en ce qui concerne les heures de bord d'un navire, sont priés d'inscrire dans la section «Observations» du RE tout solde impayé de la rémunération des de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé ou de jours de congé date de licenciement, ainsi que le salaire date de licenciement, ainsi que le salaire bravier

de paye complète, il est possible que vous soyez obligé de calculer la portion de la rémunération assurable de la période de paye où tombe la 20e semaine. Consulter les directives concernant le genre de période de paye pertinent dans le guide (p. ex., la partie 3 pour les périodes de paye au nombre de 10 ou 22, et le n° 15 de la partie 2 pour les autres périodes de paye.

No 22 section «Observations»: si, au n° 15, vous avez enregistré la rémunération de l'année visée par le contrat précédent, indiquer le genre de période de paye précédent (p. ex., 10 périodes de paye) ainsi que la date de la fin du contrat précédent.

Période de paye quotidienne et autres catégories particulières

Afin de calculer la rémunération assurable des employés rémunérés sur une base horaire ou quotidienne, il faut consulter la publication de RC,1 intitulée Tables de cotisations au Régime de pensions du Canada et primes d'assurance-chômage. Les employeurs du Québec trouveront ces renseignements dans les Tables de primes d'assurance-chômage.

Lorsque la rémunération assurable aura été calculée, remplir le n° 15 en suivant les directives qui s'appliquent à la période de paye hebdomadaire (n° 15 de la partie 2).

Des règles particulières sont applicables dans le cas d'autres travailleurs, par exemple, les barbiers et les coiffeurs, les chauffeurs de taxi et conducteurs d'autres véhicules servant au transport des passagers. S'il vous manque encore des renseirable ou les semaines d'emploi assurable ou les semaines d'emploi assurable, consulter la publication de RC,I susmentionnée. Quand vous aurez calculé la rémunération hebdomadaire de ces travailleurs, suivre les directives relatives à la période de paye hebdomadaire (n° 15 de la partie 2).

N° 12 Dernier jour de travail : inscrire le dernier jour où l'enseignant a enseigné.

N° 13 Cotisations d'a.-c. payables jusqu'au; inscrite la date à laquelle le contrat a été résilié ou la date précédant le début du congé sans traitement, selon le

No 14 Date de la fin de la dernière période de paye : si le RE ne couvre qu'une partie de l'année visée par le contrat, communiquer avec le CEC le plus près ou le spéciaconnaître la marche à suivre. Si le RE comprend l'année complète visée par le contrat, inscrire la date de la fin de la dernière période de paye de l'année. Par exemple, si le dernier jour de travail était le dernière jour de travail était le Dériode de juin, mais que la dernière période de periode de juin, mais que la dernière période de juin, mais que la dernière période de juin, mais que la dernière période de paye se termine le 30 juin, inscrire le 30 juin, inscrire le 30 juin,

Nº 15 Pour remplir ce numéro, il faut tenir compte de la méthode utilisée pour calculer la rémunération assurable.

Si le RE ne couvre qu'une partie de l'année visée par le contrat, communiquer avec le CEC le plus près ou le spécialiste du RE de votre région pour connaître la marche à suivre.

Si le RE comprend l'année complète visée par le contrat, consulter les directives qui s'appliquent à votre genre de période de paye (voir le n° 15 de la partie 2).

Lorsque la rémunération assu-

rable est identique pour chaque période de paye, il suffit d'inscrire le montant à la première et à la dernière case, et de tirer un trait dans l'espace intermédiaire. Si la rémunération assurable de chaque période de paye est au niveau maximal, cocher simplement la case à ce numéro et inscrire le montant total au n° 15A.

Lorsque la 20e semaine ne coïncide pas avec la fin d'une période

l'enseignant. débute le congé sans traitement de le contrat est résilié ou la date à laquelle la date de début du contrat et la date où parties de semaine civiles écoulées entre correspondra au nombre de semaines ou nombre de semaines d'emploi assurable traitement durant l'année scolaire, le pied, est congédié ou prend un congé sans Si un enseignant démissionne, est mis à

trat ou la date de début du congé. contrat et la date de résiliation du conciviles écoulées entre la date de début du bre de semaines ou parties de semaine d'emploi assurable correspondra au noml'année scolaire, le nombre de semaines si l'enseignant a enseigné durant toute l'année scolaire, soit le mois de juillet, et de paternité ou d'adoption en dehors de demande un RE pour congé de maternité, Si le contrat est résilié ou si l'enseignant

jusqu'au 31 juillet. rer que les semaines d'emploi assurable termes du contrat actuel, il ne faut déclan'a pas encore commencé à enseigner aux laire, soit durant le mois d'août, et qu'il on d'adoption en dehors de l'année scopour un congé de maternité, de paternité Lorsqu'un enseignant demande un RE

remplir le RE Comment

à la fin du contrat annuel. rémunération ait lieu durant l'année ou scon ci-après, peu importe que l'arrêt de Le Relevé d'emploi doit être rempli de la

région pour connaître la marche ou le spécialiste du RE de votre muniquer avec le CEC le plus près l'année visée par le contrat, com-RE ne couvre qu'une partie de Nº 8 Genre de période de paye: si le

quinzaine, mensuelle, etc.». le genre de période de paye, «de plète visée par le contrat, inscrire Si le RE couvre l'année com-

précédent). crire la date de début du contrat visée par le contrat précédent, ins-1açon continue depuis l'année l'employé a travaillé pour vous de la date de début du contrat (si No 11 Premier jour de travail: inscrire

> est calculé de la façon suivante: nombre de semaines d'emploi assurable bre et il a reçu jusque-là 22 475 \$. Le enseignant cesse de travailler le 31 décemdont le salaire annuel est de 44 950 \$. Cet Prenons l'exemple d'un enseignant

\$ 096 77

suivante, 27). être arrondi à l'unité p. ex. 26 1/3, il doit comporte une fraction, de semaines assurables assurable (si le nombre 22.475 \$ \times 52 = 26 semaines d'emploi

quant la formule décrite ci-dessus. d'emploi assurable déterminé en applition reçue par le nombre de semaines ble hebdomadaire, diviser la rémunéra-Pour calculer la rémunération assura-

septembre au 31 août. contrats qui s'étendent du 1er Manitoba et de l'Alberta ont des du Nord-Ouest, de l'Ontario, du Les enseignants des Territoires

tement de l'enseignant. la date à laquelle débute le congé sans traitrat et la date où le contrat est résilié ou éconsées entre la date de début du consemaines ou parties de semaine civiles assurable correspondra au nombre de laire, le nombre de semaines d'emploi congé sans traitement durant l'année scomis à pied, est congédié ou prend un Lorsqu'un enseignant démissionne, est

la date de début du congé. trat et la date de résiliation du contrat ou écoulées entre la date de début du consemaines ou parties de semaine civiles nes d'emploi assurable sera le nombre de de l'année scolaire, le nombre de semainité, de paternité ou d'adoption en dehors demande un RE pour un congé de mater-Si le contrat est résilié ou si l'enseignant

31 juillet. us füos 191 ub insbnsiè's Ecosse ont des contrats qui Les enseignants de la Nouvelle-

paye (47 p. $100 \times 1000 \$ = 470,00 \$$). colonne des exceptions à la période de paye, et une fois 470 \$ avec 1,12 dans la

ou 22 fois par année paye est versée 10 annuel lorsque la pendant un contrat rémunération **Arrêt** de

d'emploi assurable. que, de ce fait, il n'aura pas 52 semaines été «au travail» pendant 52 semaines et cul étant donné que l'employé n'aura pas contrat. Il faut effectuer un nouveau caltravail» au cours de l'année visée par le déterminer le nombre de semaines «de des semaines civiles. Pour ce faire, on doit rémunération assurable en tenant compte semaines d'emploi assurable et de la saire de procéder à un nouveau calcul des l'année visée par le contrat, il est nécesun congé sans traitement avant la fin de Lorsqu'un employé démissionne ou prend

semaines «de travail» pour obtenir la rémunération reçue par le nombre de daire assurable habituelle. Diviser la 60 p. 100 de la rémunération hebdomapaiements ne deviennent pas inférieurs à de rémunération n'a pas lieu tant que ces maternité ou de paternité payées, l'arrêt indemnités de congé de maladie, de de rémunération. Si l'employé touche des début du contrat jusqu'à la date de l'arrêt de travail en commençant par la date de Calculer le nombre de semaines civiles

ter sur les 52 dernières semaines. question étant donné que le RE doit porments nécessaires relatifs à l'année en crire sur le Relevé d'emploi les renseignecours de l'année précédente, il faudra ins-Si l'employé travaillait pour vous au rémunération hebdomadaire assurable.

: etnaviue nopet sl Le Relevé d'emploi doit être rempli de

crire «hebdomadaire». N° 8 Genre de période de paye: ins-

précédent). crire la date de début du contrat cours de l'année précédente, msl'employe travaillait pour vous au la date de début du contrat (si Nº 11 Premier jour de travail : inscrire

colonne des exceptions à la période de

date que celle du dernier jour jusqu'au : généralement la même Nº 13 Cotisations d'a.-c. payables effectivement travaille. le dernier jour où l'employé a

No 12 Dernier jour de travail : inscrire

de travail. Voir le nº 13 de la

lieu l'arrêt de la rémunération. du samedi de la semaine où a eu période de paye : inscrire la date Nº 14 Date de la fin de la dernière

partie 2 du guide.

assurable. 20 dernières semaines d'emploi période de paye: inscrire celle des Nº 15 Rémunération assurable par

rémunération assurable de la période de tion), calculer la portion de la ble de la 20e semaine (dernière inscrip-Pour déterminer la rémunération assurala fin d'une période de paye complète. que la 20e semaine ne coincide pas avec assurable correspondante. Il est possible précédent et calculer la rémunération semaines assurables assujetties au contrat trat précédent, déterminer le nombre de nes comptent une période visée par le conintermédiaire. Si les 20 dernières semaipériode et de tirer un trait dans l'espace première et à la dernière case couvrant la trat, il suffit d'inscrire le montant à la période de paye visée par le dernier condomadaire est identique pour chaque Lorsque la rémunération assurable heb-

de paye représentée par les 5,2 semaines. × rémunération assurable de la période comme suit : (2 semaines \div 5,2 semaines) rable, la rémunération assurable se calcule respondre à deux semaines d'emploi assudonné que la dernière inscription doit corcorrespondant à 5,2 semaines. Etant rémunéré 10 fois, chaque période de paye de l'année du contrat précédent, il a été de l'année du dernier contrat. Au cours pendant seulement 18 semaines au cours Par exemple, un employé a travaillé paye où tombe la 20e semaine.

miner la rémunération assurable de la Voici la formule à utiliser pour déterexceptions à la période de paye. dans la dernière case de la colonne des Il faut également inscrire le chiffre 2

Nombre de semaines requises X assurable ait 10 ou 22 périodes de paye: 20e semaine, peu importe que l'employè

contrat précédent. paye) ainsi que la date de la fin du de paye (p. ex., 10 périodes de nº 15, indiquer le genre de période visée par le contrat précédent au avez inclus une période de l'année No 22 Section «Observations»: si vous

pendant le contrat rémunération Arrêt de

relativement aux semaines d'emploi assutrats mensuels). En cas de doute ple, les contrats hebdomadaires et les convigueur dans l'enseignement (par exemdonné les divers genres de contrat en que des renseignements généraux, étant Les instructions qui suivent ne constituent annuel: enseignants

1er juillet au 30 juin. contrats qui s'étendent du Colombie-Britannique ont des de la Saskatchewan et de la du-Prince-Edouard, du Québec, du Nouveau-Brunswick, de l'Ile-Les enseignants de Terre-Neuve,

communiquer avec le bureau de RC,I.

rable ou à la rémunération assurable,

le salaire annuel. le rapport entre la rémunération reçue et nes d'emploi assurable est calculé d'après durant l'année scolaire, le total des semaide l'obtention d'un congé sans traitement raison de la résiliation de son contrat ou vinces subit un arrêt de rémunération en Lorsqu'un enseignant d'une de ces pro-

Udent de rémunération X 52 = assurable début du contrat jusqu'à Semaines Rémunération depuis le

де рауе de cette période

représente la période de paye Nombre de semaines que

2,36 2,36	3 536,00 1 607,27	35 heures	321,45	10 10
Équivalent en semaines d'emploi	mumixsM \$	Minimum e gains après	\$	Périodes de paye en 1991
		Rémunération		

2,36 2,36	3 328,00	35 heures	302,54	10
Équivalent en semaines d'emploi	mumixsM \$	muminiM sángs anisg uo	\$	Périodes de aye en 1990
		Rémunération		

cases correspondantes de la colonne Exception de période de paye, indiquer 5,2 ($3 \times 5,2 = 15,6$). À la case 4, inscrite la rémunération assurable de 4,4 semaines (20 - 15,6 = 4,4). On obtient ce montant en calculant 85 p. 100 de la rémunération assurable de la quatrième et dernière période de paye (4,4 correspond à 85 p. 100 de 5,2).

Par exemple, un employé touche 2 000 \$ par période de paye. On inscrit alors trois fois 2 000 \$ au n° 15 avec 5,2 dans la colonne des exceptions à la période de paye, et une fois 1 700 \$ avec 4,4 dans la colonne des exceptions à la période de paye (85 p. 100 \times 2 000 \$ = 1 700 \$).

la neuvième et dernière période de paye 47 p. 100 de la rémunération assurable de rable de la dernière inscription, calculer 1,12). Pour obtenir la rémunération assurable de 1,12 semaine (20 - 18,88 = p.p. case 9, inscrire la rémunération assuindiquer 2,36 (8 × 2,36 = 18,88). A la colonne Exception de période de paye, dans les cases correspondantes de la ble de huit périodes de paye complètes et, de paye, inscrire la rémunération assura-En commençant par la dernière période $1.604,80 \text{ (2,36} \times 680 \text{ (2,10)} \times 604,80 \text{ (3,10)} \times 604,80 \text{ (3,10)} \times 604,80 \text{ (4,10)} \times 604,80$ rable maximale pour 2,36 semaines est de $-22 \div 22 = 2,36$) et la rémunération assuversement équivaut à 2,36 semaines Périodes de paye au nombre de 22 : Un

(1,12 équivaut à 47 p. 100 de 2,36). Par exemple, un employé reçoit 1 000 \$ par période de paye. On inscrit huit fois 1 000 \$ au numéro 15 avec 2,36 dans la

de licenciement ou de cessation d'emploi (même s'il y a une période pendant laquelle il ne travaille pas) et qu'il est rémunéré pour la totalité de la période visée, il n'est pas nécessaire d'émettre de RE, à moins que la Commission ne le demande. Toutefois, si le contrat n'est demande, il faut délivrer un RE qui devra être rempli comme suit :

N° 8 Genre de période de paye : inscrire «10 périodes de paye».
«22 périodes de paye».

 N° 11 Premier jour de travail : inscrire la date de début du contrat.

N° 12 Dernier jour de travail : inscrire le dernier jour où l'employé a

effectivement travaillé.
N° 13 Cotisations d'a.-c. payables jusqu'au : inscrire le dernier jour du contrat.

No 14 Date de la fin de la dernière période de paye : inscrire la date du dernier versement de rémuné-

N° 15 Rémunération assurable par période de paye : inscrire séparément la rémunération assurable de chacune des périodes de paye qui font partie des 20 dernières semaines d'emploi assurable.

Périodes de paye au nombre de 10: Un versement équivant à 5,2 semaines $(52 \div 10 = 5,2)$ et la rémunération assurable maximale pour 5,2 semaines est de 3.536 \$ $(5,2 \times 680$ \$ = 3.536 \$). En commençant par la dernière période de paye, inscrire la rémunération assurable de trois périodes de paye et, dans les

Commissions versées après la cessation d'emploi

Le dernier versement de commissions et le paiement d'autres montants comme une prime ou une indemnité de vacances payées peuvent avoir lieu après l'émission du premier RE.

Ces montants doivent être ajoutés à la rémunération brute de la dernière année d'emploi et la rémunération assurable doit être calculée de nouveau. Comme le nouveau montant de la rémunération assurable sera plus élevé que la rémunération assurable inscrite au premier RE (à moins que la rémunération assurable ne soit déjà fixée au maximum de 680 \$), on doit émettre un RE modifié, Ce RE modifié doit être rempli en entier et remis selon les directives à la partie 2,

Personnes rémunérées 10 ou 22 fois par année, employées en vertu d'un contrat annuel et dont les services ne couvrent pas une période complète de période complète de

On inclut dans cette catégorie de travailleurs les enseignants à plein temps, les athlètes professionnels, les capitaines et chefs-mécaniciens de navire d'eaux inté-

Les tableaux qui suivent indiquent le minimum des heures ainsi que le miniassurable, et le nombre équivalent de semaines d'emploi assurable pour ces périodes de paye.

Ces tableaux ne peuvent être utilisés que si le contrat de l'employé couvre une période complète de 52 semaines. Lorsque l'employé démissionne ou prend un congé sans traitement, il faut calculer le nombre de semaines d'emploi assurable et la rémunération assurable en tenant compte des semaines civiles (voir tableau à la page 22 et, dans le cas des enseignants, aux pages 25, 26 et 27).

Lorsqu'un travailleur employé en vertu d'un contrat de 52 semaines ne subit pas

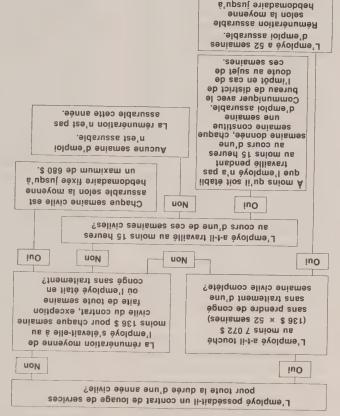
8

					-						
	00.040	50			-6t			81			7
		-9t			91			bl			3
		-15			tt			-0t-			6
	00.049	8		00.789	L	-	,	9			S
		Þ			3			7		00.089	l
EXCEPTION D EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION EXCEPTION	NOITARANUMAR BABARUSSA SONINGA EERNINGS	.q.q	EXCEPTION DE PAYE PERIOD PAYE PERIOD PAYE PERIOD PAYE PAYE PAYE PAYE PAYE PAYE PAYE PAYE	NOITARĖNUMĖR BJBARUSZA SONINRAS SIBARUSNI	.9.9	EXCEPTION PERIODE DE PAYE PAY PERIOD EXCEPTION	NOTARANURĖ BARUSSA SONINRAS STRANINGS INSURABIE EARNINGS	.q.q	EXCEPTION PAY PERIOD PAY PERIOD EXCEPTION	NOITARÎNURÎR LABARUZSA SONINRAE ELBNINGS	d
A OT 9U SO	THE INSURABLE EARNIN THE INSURABLE EARNIN TO THE INSURANCE ORD TO	I ENTER	NODE DE PAYE IAL PAY PERIOD (P.P.) RONTHLY, SEMI	PEINE WITH THE FINAL E	AM	VENDOLED' BURIEIA.	, inscrire Le montant de L Ir les registres de paye N IR Pendant Laguelle IR Pendant Laguelle	NES. PUU	14 3d 3doir 34 3r3i Na 3r 3r 3r 3r 3r 3r 3r 3r 3r 3r 3r 3r 3r	MXAM MU A'UGSUL 3 IBARU	SSV SSV
13 00 13 00 13 00 13 00 13 00	O/L O/L O/L O/L O/L O/L O/L O/L	BAVAIL	ST DAY WORKED TO BAY WORKED	21 130 00) ET 1430 60) ET						_	

	\$ 190 \$	Total de l'année 1991
d'emploi visées.	\$ 00 2	22 février 1991
pendant l'une ou plusieurs des semaines	\$ 097 9	1er février 1991
travailleur occupait un emploi assurable	\$ 006 01	1991 1991
S'il y a lieu, communiquet avec le bureau de district de l'impôt pour vérifier si le	\$ 000 81	4 janvier 1991
semaine d'emploi assurable.	Montant des commissions versées	Date du versement des commissions
semaine civile de travail d'au moins 15 heures constituerait une	\$ 22 4 50	Total de l'année 1990
visées, Dans ce cas, chaque	\$ 086 9	31 octobre 1990
moins 15 heures ou plus durant au moins une des semaines civiles	8 250 \$	09er falliu[4
prouve que l'employé a travaillé au	\$ 009 6	30 mars 1990
due le travailleur ou l'employeur	2 220 \$	2 mars 1990
128 \$ en 1990, aucune semaine d'emploi n'est assurable à moins	\$ 009 9	0991 anvins et
Lorsque la rémunération hebdoma- daire assurable moyenne est infé- rieure à la rémunération assurable minimale, 136 \$ en 1991 ou	Montant des commissions versées	Date du versement des commissions
: sioN		Exemple

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semaines assurables et le montant de la rémunération assurable.

Base annuelle (en vertu d'un contrat de 52 semaines) Rémunération calculée sur une base annuelle



- En 1991, l'employeur aurait déduit le maximum annuel de cotisations d'a.-c. au let février 1991. A cette date, la rémunération totale s'élevait à
- Comme l'employé a démissionné le 15 février 1991, l'employeur doit rajuster la rémunération assurable maximale de 1991 à 4 760 \$ (7 semaines × 680 \$).

rémunération assurable pour 1991.

35 360 \$, montant maximum de la

Le Relevé d'emploi doit être rempli

Premier jour de travail : 1er décembre 1899. Date de démission : 15 février

concurrence de 680 \$.

1661

- Ce travailleur était engagé à titre de vendeur à la commission avec versements à intervalles irréguliers et ses cotisations d'a.-c. étaient déduites sur une base annuelle.
- En 1990, l'employeur avait déduit le maximum annuel de cotisations d'a.-c. au 31 octobre. A cette date, la rémunération totale s'élevait à 35 720 \$, montant supérieur au maximum de la rémunération assurable en 1990 (33 280 \$).

quer avec le bureau de district de RC,I. calcul des cotisations exigées, communirémunération assurable et d'effectuer le seignements sur la façon de répartir la tion annuelle assurable. Pour plus de renassurable dans le calcul de la rémunérarées comme des semaines d'emploi ment 13 des 14 semaines seront considésemaines avant de démissionner. Seuleensuite retourné au travail pendant trois semaine en raison de maladie. Il est recevoir de traitement pendant une 10 semaines et a ensuite été absent sans Par exemple, un employé a travaillé nombre de semaines qu'a duré le congé. assurable maximale multipliée par le assurable la rémunération hebdomadaire maximum de la rémunération annuelle

Directives sur la façon de remplir le RE dans le cas d'un employé dont la rémunération est calculée sur une base annuelle

N° 8 Genre de période de paye : inscrire «hebdomadaire (base annuelle)» sur le RE.

N° 14 Date de la fin de la dernière période de paye: inscrire la date du samedi de la semaine civile au cours de laquelle l'emploi a pris fin.

assurable, civiles d'emploi semaines rable divisée par le nombre de c'est-à-dire la rémunération assumoyenne de chaque année civile, culer la rémunération assurable lonne sur deux années civiles, calcourte. Lorsque la période s'échevaillé pendant une période plus moins lorsque l'employé a trasemaines d'emploi assurable ou moyenne des vingt dernières nèration hebdomadaire assurable periode de paye : inscrire la rému-N° 15 Rémunération assurable par

N° 22 Section «Observations»: décrire le genre de paiement (par ex., combinaison de salaire et de commissions, commissions versées à intervalles irréguliers).

9

particulières de travailleurs Instructions à l'intention des catégories

atégories de travailleurs suivants: able, des règles spéciales s'appliquent aux t le nombre de semaines d'emploi assuour calculer la rémunération assurable

employés rémunérés à la commission

employés rémunérés à la pièce

rémunérés en vertu d'un contrat étalé enseignants et athlètes professionnels

sur 52 semaines.

et de primes d'assurance-chômage. tions au Régime de pensions du Canada sation de RC, I intitulée Tables de cotisavartie de ces catégories, consulter la publirération assurable des employés qui font nents sur la façon de déterminer la rému-Pour obtenir de plus amples renseigne-

au bureau de district de l'impôt. Revenu Canada, Impôt ou en s'adressant mes q'assurance-chômage. publices par ces renseignements dans les Tables de pri-Les employeurs du Québec trouveront

remplir le nº 15. L'information qui suit vous aidera à

base d'une période pièce, calculée sur la commission ou à la Rémunération à la

de paye régulière

.sbiug ce sujet, se reporter aux pages 8 à 17 du Pour avoir des données plus complètes à sans règlement périodique du compte. commission versés de façon régulière, employés qui bénéficient d'acomptes sur tions s'appliquent dans le cas des période de paye visé. Les mêmes instrucvant les instructions relatives au genre de suellement), remplir le nº 15 du RE sui-(p. ex., à toutes les quinzaines ou bimenou à la commission à intervalles réguliers Lorsque l'employé est rémunéré à la pièce

la section suivante). ble et de la rémunération assurable (voir annuelle, des semaines d'emploi assuraappliquer les règles de calcul, sur une base la période de paye. Sinon, vous devez de la rémunération a été versée pendant Ces instructions ne sont valables que si

Règles spéciales

pase annuelle Rémunération

travail de l'employé sera alors assuré penle revenu brut annuel (10 000 \$), le

domadaire moyenne, en divisant par 52

nous établissons une rémunération heb-

daire assurable en 1991. Par ailleurs, si

maximum de la rémunération hebdoma-

semaines à raison de 680 \$ par semaine,

ne peut être assuré que pendant deux

paye régulières, le travail de cet employé

règlements établis pour les périodes de

5 000 \$ dans un an. En observant les

ue tonche que deux commissions de

montant des prestations d'a.-c. auxquel-

l'employé et d'augmenter, s'il y a lieu, le

avec plus d'exactitude le revenu de

des fluctuations. Elle permet d'évaluer

aux employés dont les revenus subissent

assurable a été conçue afin de convenir

assurable ainsi que les semaines d'emploi

positions relatives à la déduction des coti-

de district de RC,I pour connaître les dis-

s'appliquer, communiquer avec le bureau

rales de cotisations d'a.-c. ne peuvent

est de 35 360 \$. Lorsque les tables géné-

maximum de la rémunération assurable

mum assurable pour l'année. En 1991, le

mier dollar jusqu'à concurrence du maxi-

cotisations d'a.-c. commence avec le pre-

base de l'année civile. Le paiement des

valeur de rémunération assurable sur la

quence autre que 10 ou 22 fois.

valles irreguliers

les irréguliers

Dans ces cas, la rémunération prend

période entière et ont lieu à une fré-

les versements ne couvrent pas la

durée de 52 semaines consécutives, et

contrat de louage de services d'une la rémunération est payée en vertu d'un

le travail à la pièce est rémunéré à inter-

les sommes sont débitées d'un compte

tes sur commission ou d'un salaire

la rémunération se compose d'acomp-

les commissions sont versées à interval-

d'avances à intervalles irréguliers

régulier et de commissions

annuelle dans les cas suivants:

Cette façon de calculer la rémunération

les il est admissible.

sations d'a.-c.

Par exemple, un courtier en immeuble

calculée sur une

La rémunération se calcule sur une base

départ, etc.

(bont chacune des années

rable maximale.

Nombre de semaines de travail

civiles)

moyenne = hebdomadaire Rémunération (bont chacune des années "xusdolg stund enise

la rémunération hebdomadaire moyenne. Voici la formule à suivre pour calculer

nes sont assurables. respectées, la rémunération et les semaimadaires minimales d'assurabilité sont semaine. Comme les conditions hebdodant 52 semaines, à raison de 192,31 5 par

traitement q, nu coude sans en raison annuelle assurable

.(\$ 095 25

rémunération maximum de la Réduction du

 \times 25/01 no \$089 \times 01) \$008 9

rémunération assurable maximale de

d'emploi assurable en 1991 avec une

16/52 × 33 280 \$) et 10 semaines

maximale de 10 240 \$ (16 × 640 \$ ou 1990 avec une rémunération assurable

semaines de rémunération assurable en

1991. L'employé peut accumuler 16

s'étend du 11 septembre 1990 au 8 mars

ple, la période d'emploi d'une personne

cours de l'année civile visée. Par exem-

semaines d'emploi de façon continue au

ration hebdomadaire par le nombre de

nellement la rémunération annuelle assu-

l'année civile, il faut ajuster proportion-

ler ou quitte son emploi au cours de

Lorsqu'un employé commence à travail-

*Y compris la paye de vacances, l'indemnité de

que l'année civile

période plus courte

Lorsqu'il s'agit d'une

Pour ce faire, on multiplie la rémuné-

est déterminée en retranchant du nération assurable maximale pour l'année période d'une semaine ou plus, la rémula part de l'employeur pendant une ment ne touche pas de rémunération de Lorsqu'un employé en congé sans traite-

■ Copie de l'employeur

Vous êtes tenu par le Règlement sur l'assurance-chômage de conserver la quatrième copie du RE avec votre registre de la fin de l'année visée par le registre. Elle ne peut être détruite, avant la fin de cette période, qu'à la suite d'une autorisation écrite de RC,I.

Rappel

La plupart des prestataires et des employeurs sont honnêtes. Cependant, quelques-uns d'entre eux essaient d'abuser du Régime d'assurance-chômage. C'est pour cette raison que nous avons des programmes de contrôle qui nous permettent de déceler les abus, y competin les cas de prestataires qui ne déclarent par un emploi ou un revenu d'emploi tout en recevant des prestations d'assurance-chômage. Nous enquêtons également sur les rapports de tierces personnes nous indiquant que quelqu'un abuse du Régime.

Nous effectuons environ un million d'enquêtes par année, découvrant ainsi des trop-payés s'élevant à quelque 135 millions de dollars. En plus de recoudinisme de dollars. En plus de recondités et rous entreprenons quelque 4 000 pénas une année, environ 170 000 pénabités et nous entreprenons quelque 4 000 poursuites. Ces pénalités et ces poursuites s'appliquent dans des cas où les troppoursuites, et s'appliquent dans des cas où les troppayés résultent d'abus intentionnels. Enfin nous avoir au propriet de la contra de la c

Enfin, nous avons une politique concernant la divulgation volontaire. Si un prestataire ou un employeur avoue avoir abusé du Régime avant qu'une pénalité ni de pour les trop-payés doivent cependant, tous les trop-payés doivent être remboursés.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec le Centre d'Emploi du Canada le plus près.

La présente brochure n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi sur l'assurance-chômage et au Règlement qui s'y rattache.

JA ub noitudintsiO

Après avoir rempli le RE:

Détacher les copies

Faites-le soigneusement en enlevant d'abord la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbonés. Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. Ne pas essayer de séparer les deux premières copies.

■ Copies de l'employé

Remettre ou envoyer les deux premières copies à l'employé. Elles sont marquées Copies de l'employé : Partie I (verte) et Partie 2 (verte). On peut les plier pour les mettre à la poste.

Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez remettre directement le RE à l'employé, ne pouvez le lui poster ou si son RE vous revient sans avoir été livré, conserver les copies de l'employé jusqu'à de que celui-ci ou la Commission vous les demande. Si elles n'ont pas été réclamées au cours des 52 semaines suivant l'arrêt de travail de l'employé, vous pouvez les détruire.

Les copies de l'employé du RE entrent bien dans une enveloppe à fenêtre normalisée n° 10. Des lignes guides aideront à les plier de sorte que l'information soit bien visible. Si vous utilisez une enveloppe à fenêtre autre que l'enveloppe normalisée n° 10, vous assurer que le nom et l'adresse postale complète sont visibles par la fenêtre.

Copie de la Commission

Il est important d'envoyer la copie de la Commission, dans l'enveloppe prévue à cette fin, à l'adresse suivante: Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3. L'enveloppe doit être suffisamment affranchie. Il ne faut pas que la copies soit pliée. On peut envoyer plusieurs copies dans une même enveloppe. Cette copies dans une même enveloppe. Cette civils suivant la date d'arrêt de rémunécivils suivant la date d'arrêt de ces abprenez la situation, la dernière de ces dates étant retenue.

L'adresse, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3, n'est prévue que pour l'envoi des copies du RE destinées à la Commission. Toutes les demandes de formulaires du RE ainsi que toule autre correspondance doivent être sattes correspondance doivent être adressées au CEC le plus près.

 indiquer que l'employé continue de travailler pour la nouvelle entreprise après un changement de main et donner la date à laquelle le changement est survenu;

Indiquer le genre de période de paye antérieur et la date de fin de la période de paye lorsque le RE vise plus d'un type de période de paye;

• fournir des détails ou explications que vous jugez importants.

23 Numéro de téléphone

Me pas oublier d'inscrire l'indicatif régional et le numéro de poste.

24 Date de délivrance

Inscrire la date à laquelle le RE a été émis.

dûment rempli. signature dans cette case une fois le RE de paye, comptable) doit apposer sa

devrait pas signer son propre RE. lement à titre de personne autorisée, ne Un employé, même s'il agit habituel-

écrit lisiblement sous la signature. formulaire devrait être dactylographie ou Le nom de la personne qui a signé le

S'il y a eu des changements, il faut signer. risée peut être imprimé par l'ordinateur. été apporté, le nom de la personne autoordinateur et qu'aucun changement n'a Si le RE a été entièrement produit par

22 Observations

Utiliser cet espace pour :

- nº 13 distère de celle indiquée au nº 12; expliquer pourquoi la date inscrite au
- K' M et N; expliquer l'utilisation des codes E, G,
- la période de paye est assurable; vaillé le nombre d'heures requis et que mais que l'employé a quand même traminimum fixé pour la période de paye, si sa rémunération est inférieure au ■ inscrire le salaire horaire de l'employé
- ultérieure; dernière période de paye ou à une date no 17, toute somme payée pendant la nscrire, à défaut d'espace suffisant au
- chômage; des indemnités supplémentaires de régime syndical de congé de maladie ou nités de congé de maladie en vertu d'un à d'autres sommes comme des indemindiquer qu'un employé est admissible
- crites au no 16; le RE antérieur, mais maintenant insmier jour de travail non indiquées sur et des semaines assurables avant le preindiquer les dates de la rémunération
- renseignements au sujet de la pension; pourra communiquer pour obtenir des qui délivre le RE et avec laquelle on sonne, le cas échéant, autre que celle et le numéro de téléphone d'une perd'espace au nº 17C, et indiquer le nom la pension, s'il n'y a pas suffisamment inscrire des renseignements au sujet de

n'émet pas elle-même le RE. plus de renseignements si cette personne Commission peut communiquer pour téléphone d'une personne avec laquelle la sez. Fournir le nom et le numèro de tion "Observations", si vous la connais-Indiquer la raison du congé dans la sec-

Code K: Autre

dans la section «Observations». désignée par un code, inscrire la raison Si le RE est délivré pour une raison non

dner avec Pour plus de renseignements, communi-

cette personne n'est pas celle qui délivre sur le motif de la cessation d'emploi, si quer pour obtenir plus de renseignements laquelle la Commission peut communinuméro de téléphone d'une personne avec Inscrire dans cet espace le nom et le

StoN

4 du RE. mérés au verso des parties 1, 2 et formulaire. Ils sont également énudroite, sur la portion détachable du La liste des codes se trouve à

20 Date prévue de rappel

pas revenir, cocher la case appropriée. ne soit pas établie ou si l'employé ne doit revienne mais que la date de son retour pied. S'il est possible que l'employé nité, de congé d'adoption ou de mise à blessure, de grossesse, de congé de paterlement dans les cas de maladie, de vue de rappel. Cela se produit habitueltravailler pour vous, indiquer la date prè-Si vous prévoyez que l'employé reviendra

déclaration Signature et

diques. gnements donnés sur le RE sont véri-La signature atteste que tous les rensei-

personne autorisée (par exemple, commis Par conséquent, l'employeur ou une

Jode E : Départ volontaire

ila Commission, au besoin. qui serait en mesure d'en donner la raison e numéro de téléphone d'une personne Observations). Sinon, fournir le nom et indiquer dans l'espace prévu à cette sin imploi. Si vous en connaissez la raison, Jemployé a quitté volontairement son

Code F: Grossesse ou adoption

d'adoption. en congé de maternité, de paternité ou L'employé ne travaille pas parce qu'il est

Code G: Retraite avant 65 ans

raison dans la section «Observations». ou politique de la compagnie). Inscrire la ples: départ volontaire, raisons de santé Indiquer la raison de la retraite (exem-L'employé a pris sa retraite avant 65 ans.

Code H: Travail partagé

l'employé y participe. travail partagé avec la Commission et Votre entreprise a négocié un accord de

Code J: Formation en apprentissage

partie de cette catégorie. émettez un RE pour un apprenti faisant tissage. Utiliser ce code lorsque vous formation dans le cadre de leur apprentains apprentis sont tenus de recevoir une En vertu de la législation provinciale, cer-

Code L: 65 ans

Ne s'applique pas.

Code M : Congédiement

n'émet pas elle-même le RE. plus de renseignements si cette personne Commission peut communiquer pour téléphone d'une personne avec laquelle la l'autre, fournir le nom et le numéro de à cette fin. Dans un cas comme dans plement inscrire «M» dans la case prévue dans la section «Observations» ou simdié. Vous pouvez en inscrire la raison Utiliser ce code si l'employé a été congé-

Code N: Congé

maternité, une paternité ou une adoption. autres que la maladie, une blessure, une L'employé est en congé pour des raisons

rable habituelle) ou en vertu d'un rémunération hebdomadaire assutant moins de 60 p, 100 de la paternité ou d'adoption (représencongé de maladie, de maternité, de Si la somme versée au titre d'un : stoN

- Pension de retraite
- Primes ou gratifications

A défaut d'espace, utiliser la section

réparties sur la dernière période de paye.

dernier jour de travail (nº 12) salaire payables après le ou indemnités d'assurancede paternité payé de maternité ou

crite au n° 12, inscrire la date à laquelle paternité ou d'adoption après la date insde congé de maladie, de maternité, de Si l'employé doit recevoir une indemnité

tidien, indiquer le nombre de jours et Si la prestation est basée sur un taux quoen inscrivant le montant hebdomadaire. de semaines et encercler «semaines» tout taux hebdomadaire, indiquer le nombre terme. Si la prestation est basée sur un d'un régime d'assurance-invalidité à long régime collectif d'assurance-salaire ou peut recevoir des indemnités en vertu d'un ment inscrire ces données si l'employé doit être versé. L'employeur doit égalements ou le pourcentage du salaire qui payables ainsi que le montant des versenes ou de jours à l'égard desquels ils sont

plus de renseignements. communiquer au besoin pour obtenir soune avec laquelle nous pourrons

(iolqm9 vices on pour compenser la perte d'un effectué en reconnaissance de longs ser-Indemnité de départ (ou un paiement

- secnunges ■ Congés de retraite ou de maladie
- Salaire tenant lieu de préavis
- Augmentation rétroactive de salaire
- valeur monétaire) exemple, une auto, et en donner la Paiement en nature (décrire l'objet, par
- Toute autre somme (préciser)

sommes assurables rapportées ont été Indiquer dans la case appropriée si les «Observations» du n° 22.

Congé de maladie,

Inscrire également le nombre de semaicommenceront ces versements.

taux quotidien. encercler «jours» tout en inscrivant le

tataire. d'assurance-chômage que recevra le prester le montant des prestations parce que ces versements peuvent affec-Ces renseignements sont importants

> versées après la cessation d'emploi. prévision du départ ou si elles doivent être ces sommes même si elles sont versées en nes de rémunération». Vous devez inscrire ne commence qu'au terme de ces «semaiprestataire; le versement des prestations neration hebdomadaire habituelle du

> sping. ter au tableau de la page 30 du présent avantages suivants, veuillez vous reporcernant l'assurabilité des paiements ou Pour des conseils d'ordre général con-

ASCSUCES ab éfinmebni

vacances, Inscrire le montant brut de l'indemnité de

· «əkpa crite «en fiducie» ou «remise à chaque en fiducie ou remise à chaque paye, ins-Si l'indemnité de vacances est retenue

jours fériés ab jinnemnité de

aux numéros 12 et 13. bent après la dernière des dates indiquées payable à l'égard des jours fériés qui tomjour férié et le montant de rémunération d'assurance-chômage. Inscrire la date du nération aux fins du calcul des prestations des jours fériés prennent valeur de rému-Les sommes payées ou payables à l'égard

A Autres sommes

: lusinom cette cessation, inscrire la catégorie et le d'emploi ou après, ou en prévision de ou payables au moment de la cessation catégories mentionnées ci-après, payées A l'égard des sommes appartenant aux

et le numéro de téléphone de la perquer au nº 22 (Observations) le nom montant inconnu» au n° 17C et indipas connus, inscrire «une pension, et les dates d'entrée en vigueur ne sont date de prise d'effet. Si les montants hebdomadaire ou mensuel ainsi que la faitaire ou le montant du versement tant total s'il s'agit d'une somme for-Paiements de pension: Inscrire le mon-

nité, de paternité, d'adoption ou d'accident. travailler pour cause de maladie, de materan revenu à l'employé qui est incapable de en vertu duquel l'employeur verse lui-même * Il s'agit d'un régime d'assurance collective quarantaine,

une maladie, une blessure ou une mise en

L'arrêt de rémunération est attribuable à

L'employé est retourné à l'école ou à

grève ou à un lock-out sur le lieu de

L'arrêt de travail est attribuable à une

gation d'un contrat existant, indiquer le

refusé un nouveau contrat ou la prolon-

du contrat de travail. Si l'employé a

chèvement des travaux ou à l'expiration

temps, aux risques d'incendie, au para-

nution de la production, au mauvais

autres, à la fermeture de l'usine, à la dimi-

Un manque de travail attribuable, entre

L'un des codes suivants devrait être ins-

chain RE à remettre à l'employé.

vous devrez indiquer sur le pro-

montant de la rémunération que

semaines assurables et sur le

avoir un effet sur le nombre de demeurera assurable. Cela peut

période de paye, cette somme

rémunération assurable pour la

d'assurance-salaire*, atteint la

régime auto-assuré collectif

Raison justifiant

Code A: Manque de travail

IG BE

quoi de l'arrêt de rémunération: crit dans la case pour indiquer le pour-

Code D: Maladie ou blessure

Code C : Retour aux études

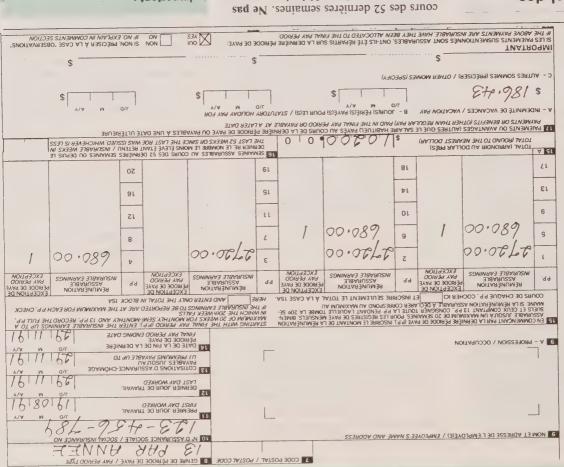
Code B: Grève ou lock-out

dans la section «Observations». code «E», Départ volontaire et expliquer

l'université,

travail.

13 périodes de paye par année



Important:

Si vous faites une inscription erronée, ne pas changer le chiffre. Remplir plutôt un nouveau RE; avant de détruire le RE erroné, prendre note de son numéro de série et le conserver avec votre registre de paye.

Paiements ou avantages

Paiements ou avantages (autres que la rémunération régulière) versés au cours de la dernière période de paye ou à une date ultérieure.

Aux fins du calcul des prestations d'assurance-chômage, certaines sommes reçues sont considérées comme étant une «rémunération». Si un prestataire reçoit des sommes de cette nature, la Commission les répartit en fonction de la rému-

inclure de semaines déclarées sur un Relevé d'emploi antérieur délivré pour le même employé. Si l'employé a travaillé pour vous moins d'un an, il vous suffira jour de travail de la période d'emploi la plus récente. Si vous avez délivré un RE pour cet employé au cours de la dernière année, il ne faut compter que les semaines d'emploi assurable écoulées depuis la délivrance du dernière pour cet employé au cours de la dernière année, il ne faut compter que les semaines d'emploi assurable écoulées depuis la délivrance du dernière RE.

Gi vous utilisez une période de paye bimensuelle ou mensuelle, le nombre total de semaines d'emploi assurable pourrait inclure une fraction. Dans ce cas, il faut arrondir le chiffre à l'unité supérieure (par

exemple, 25 1/6 devient 26). Les semaines d'emploi assurable des employés dont la rémunération est calculée annuellement sont inscrites comme s'il s'agissait de périodes hebdomadaires.

Arrondir au dollar le plus près le total de toutes les inscriptions et inscrire le chiffre dans la case prévue à cet effet.

Si vous fâites une erreur au moment de l'inscription, ne pas changer le chiffre. Remplir plutôt un nouveau Relevé d'emploi. Prendre note du numéro de série du RE erroné et conserver ce renseignement dans votre registre de paye, avant de le détruire ou de le faire détruire mécaniquement.

Mombre de semaines d'emploi assurable

Pour remplir le présent numéro, vous devez vous reporter à la période de 52 semaines qui a précédé l'arrêt de rémunération.

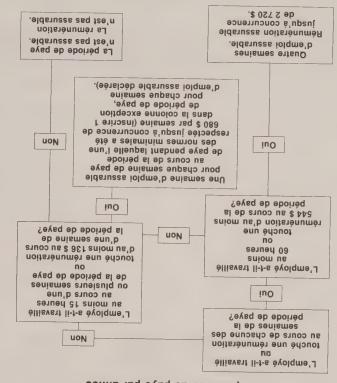
Prendre la dernière des dates inscrites aux numéros 12 et 13 et compter le nombre de semaines d'emploi assurable au

13 périodes de paye par année

	512,00		09	1990
2 720,00	244,00		09	1991
\$	\$	no	Heures	∂année
Maximum		muminiM		***************************************

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semaines d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable pour ce genre de période de paye.

13 périodes de paye par année



13 périodes de paye par année Dans ce genre de période de paye, la rémunération pour les quatre semaines est été rémunération pour les quatre semaines et que le nompour les quatre semaines et que le nombre d'heures de travail ou la rémunération totale pour cette période de paye soit égal ou supérieur au minimum prévu pour égal ou supérieur au minimum prévu pour

Si la rémunération et les heures de travail ne correspondent pas au minimum prévu pour cette période de paye, il est interdit de faire la moyenne de la rémunération versée pour la période de paye. Dans ce cas, il faut déterminer la rémunération réelle et le nombre d'heures de travail de chaque semaine de la période de paye et se fonder sur le minimum heb-

la période de paye (544 \$ ou 60 heures en

Si, au cours de certaines semaines de paye d'une période de paye, l'employé n'a pas eu de rémunération assurable, n'inscrite que la rémunération assurable pour la semaine ou les semaines qui était (étaient) assurable(s) (Jusqu'à concurrence du maximum assurable). Il faut alors inscrire le chiffre l dans la colonne des crire le chiffre l dans la colonne des

domadaire.

exceptions à la période de paye pour chaque semaine d'emploi assurable déclarée.

Si l'employé a 20 semaines ou plus

Si l'employé a 20 semaines ou plus d'emploi assurable, vous devez inscrire la rémunération assurable pour au moins cinq périodes de paye, en commençant par la dernière. Il peut être nécessaire de faire plus de cinq inscriptions si une semaine de paye de n'importe quelle periode de paye n'était pas assurable.

Si l'employé a plus de 20 semaines d'emploi assurable, le dernier montant à inscrire devrait être le montant de la rémunération assurable de la période de dont fait partie la 20e semaine d'emploi assurable. Vous n'êtes plus tenu de calculer la rémunération assurable de la 20e semaine; désormais, le personnel de la Commission s'en chargera.

Si l'employé a moins de 20 semaines d'emploi assurable, inscrire la rémunération assurable pour chacune des périodes

de paye.

Canada

A L'EMPLOYÉTE!

A L'EMPLOYÉTE!

IL S'ACHT CHARTA BELLEMANT OF CHARTANTS REUSHENDED COMPTER THE RESTRICT OF CHARTANTS REUSHEMANT OF CHARTANTS REUSHEMANTS OF CHARTANTS REUSHEMANTS OF CHARTANTS REUSHEMANTS OF CHARTANTS REUSHEMANTS OF CHARTANTS REUSHEMANTS OF CHARTANTS
MOTE TO EMPLOYEE

THE REVENUE AND THE REVENUE OF PART 2 CONTRINS IMPORTHAT THE REVENUE OF PART 2 CONTRINS IMPORTHAT THE REVENUE OF PART 2 CONTRINS IMPORTHAT THE REVENUE OF PART 2 CONTRINS IMPOR-

121,4110 1011-1				E TO EMPLOYFE	LUN			,	37,700 100 137 1 4	RE-P (11-89) FE	9012 SNI
	37.40										
Y\A M	O\L DS F	NE MOWBER	ONE / TELEPHON	3 NUMÉRO DE TÉLÉPH	2						
(suint)	NAME OF ISSUER (please	/ (səəlnou	sentfel ne) BRIAT	NOM DU SIGNA							
	E OF ISSUER	BRUTANDIS	\ ARUTANDIS								
									SI	ERVATIONS / COMMENT	S80 77
REBY CERTIFY	EALSE ENTRIES AND HE	TO MAKE I	T IS AN OFFENCE	I AM AWARE THAT II	-	NNKNOMN	DNINGULIA			ECHTI	A 70
ES SUR CE	N CONSTITUE UNE INFI FIN DÉCLARATIONS FAIT	TOUTES L	PRESENTES, QUE	THE RECONNAIS OUE TATTESTE, PAR LES FORMULAIRE SONT		OD NON STAD] UV≟R9 NON RU	O138 [_		73dd∀	
SACTION ET	CONSTITUE LINE INE	DITABA 123	0 33311/3 311/01	3110 3141110330 31	Ĭ		WEEKS DAYS AMOUNT		RUO9 FOR	,	TN3MYA9 AO TRATS
			TORINGS NOT	TAMROANI RAHTRUA RO	4	_			, Y\A	M Q\L TUBЭC	D 30 STAO M3IA9 UO
	TÉLÉPHONE / TELEP	83	IEMENTS, APPEL	OUR PLUS DE RENSEIGN)d				(03.	ER THE LAST DAY WORK	TAA)
	30	ENTER COL		THESENT DO NOSIAR PRÉSENTA		Im.,	RES LE DERNIER JOUR DE PRINTY	THE THE	74C-37KIHU0CC1	א אבפוגעב כחררכר ווג ה א	งกก
NOUS	E CODE	INSCRIBE L		CZI N. A	L	COUNTY INT THE	EN ALLOCATED TO THE FIN OU INDEMNITÉS PAYBLE DE LE DEBNIER JOI IR DE	IHEK RE	AVAH, AJBARUZI	BOVE PAYMENTS ARE IN	A 3HT 71
	SÉCISER À LA CASE '08			DE PAYE:	SÉBIODE	I ERNIÈRE I	ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SU	SBLES	NÉS SONT ASSU	MOITMAMSUS STMAMAIL	IMPOF SILES PA
	· · \$				\$				\$		
	Φ				•		4			COLUMNICO IL USCIOCI	104 - 2
							SIEKI)3dS) S3I	NOM BAHTO 1 (E	BES SOMMES (PRÉCISER	1110 3
	\$,			\$			\$			89.091	\$
	Y\A M	a/r 1		RU-I YAA YAQIJOF	4 ΥΑΟΤυ" σ∖ι ,	TATZ \ (2) I STAT	JOUR(S) FÉRIÉ(S) PAYÉ(S) P Y\A M C	. – 8	VACATION PAY	MUITÉ DE VACANCES /	BONI - A
				201211211	~ L IV :	7702121100000	אור בוואשר בשנ בב NI OIWA	(TAY HA.	UDBA NAHT ABH	NENTS OR BENEFITS (OT)	AYA9
(2): 1						O O AN SHORT	A S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	\$ 142		OTAL (ROUND TO THE NE.	
1 /	INSURABLE WEEKS IN	T RETENU /	MATE TAY IT SUID	aines assurables au (Jier re, le nombre le m Last s2 weeks or sing	UEBY		VDDVII		(SÁR9 RAJJ	OD UA RIDNORRA) JATO	A SI
-'	TAMPLE ON DEBING LE							81			41
		50			61			91			
		91			SI			tl			13
		31				_					-
		12			11			Of			6
					-	1	00.089		1	00.089	
		8		,	L	1	45 40 /	9	1	1	g
1	00.089			19.9466	-		レク・クからで	7		49.9466	
1		Þ		7 7 07	3	1011 170117	/ /		NOILLESX	, ,	
PAY PERIOD EXCEPTION	ASSURABLE EARNINGS	V/	NOITGECXE	BARUSSA_ NSURRAB 118ARUSN	ďd	PAY PERIOD PAY PERIOD EXCEPTION	INSURABLE EARNINGS	q.q	BYA9 30 300/839 OO!R39 YA9	MOITARANURĀR BIBARUSSA SƏNINRAS STRAINGS	, q.q
EXCEPTION DE	NOITARÀNUMÀR		EXCEPTION DE PEYE	110121041111140	71/7//	EXCEPTION DE	NOITARĖMUNĖRATION	HOSNI I	EXCEPTION DE	IS DE CHAQUE P.P., COCH	COUR
I P.P., CHECK	HE MAXIMUM FOR EACH A	O ARE AT TH	TO BE REPORTEL	E INZNBABLE EARNINGS	HT 7I BR3H		JA MUMIXAM UA GNO923AR	ARER CO	SOURABLE A DECL	E SI LA RÉMUNERATION AS	MAINE
	HE INSURABLE EARNIN AND 13 P.P., RECORD T						, INSCRIRE LE MONTANT DE L. R LES REGISTRES DE PAYE W T PP PENDANT LAQUELLE T				
16/40			UOINAY YAY JAN	V/-i							
Y\A M	a\t 3A	LA DERNIÈ	30 NIA AJ 30 3T. 3YA9 30 300IR	Ad pr					NO	ROFESSION / OCCUPATION	q - A [[
16 40		יח	AYAG SMUMSAYA	'A9							1
Y/A M	Q√L ∃ĐAMÔH	D-3DNARUS	SA'O SNOITASIT	13 CO							
16170	108	JIAVARI	RNIER JOUR DE T ST DAY WORKED	30							
17 10	1/1		ZZVUOM ING TO	12							
YA M	g/r	JIAVARI	EMIER JOUR DE 1	11 884							
X/ V 11	181-9	940	-870	/							
	OCIAL INSURANCE NO	SCIALE / SC	S SONAMUSE SO	N OL			SS3ROOA ONA 3M	EE.S NA	DAE(E) / EMPLOY	ET ADRESSE DE L'EMPLO	MON
	IT!	FINE	SNIL	J							
	PAY PERIOD TYPE	V BYA9 BO	NRE DE PÉRIODE	BOSTAL CODE 8 GEI	\ JATRO	7 CODE PC					

Période de paye mensuelle

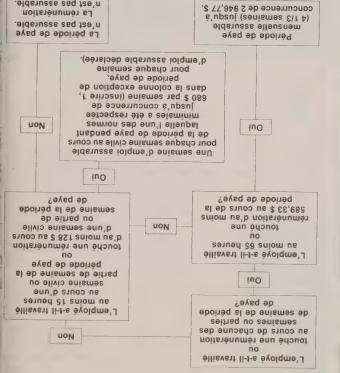
n'est pas assurable.

La rémunération

Période de paye mensuelle

assurable. nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

Période de paye mensuelle



	əjjənsuəu	e de paye n	Périod	***************************************
mumixeM		muminiM		
\$	\$	no	Heures	əəuu/
79,846,67	589,33		99	1991
2 773,33	99'755		99	1990

Période de paye mensuelle

1749		53 24 44	6 2		5
	25	25		15	
	79,74	47 2/3		l l	
The state of the s	43,33	43 1/3		01	
	68	38		6	
4	34,67	34 2/3	j	8	
	30,33	30 1/3			
	56	56		9	
	21,67	21 2/3		g	
	17,33	17 1/3		7	
	13	13		3	
	79 ,8	8 2/3		2	
	4,33	E/1 p		Į.	
	assorrable	d'emploi a		setélgmoo selles	baye mensue
	setnelsviup	Semaines é		périodes de	
		assurable	oldu	Semaines d'ei	

Période de paye bimensuelle

: stoN

mais de faire le calcul. Commission se chargera désor-20e semaine; le personnel de la la rémunération assurable de la Vous n'êtes plus tenu de calculer la 20e semaine d'emploi assurable. plète au cours de laquelle survient rable pour la période de paye commontant de la rémunération assumontant à inscrire devrait être le d'emploi assurable, le dernier Si l'employé a 20 semaines ou plus

asye complète et incomplète. tération assurable de chaque période de les d'emploi assurable, inscrire la rému-Si l'employé avait moins de 20 semaile paye, indiquer les dollars et les cents. able. Pour chaque inscription de période ie de semaine de travail n'était pas assusériode de paye, une semaine ou une par-

	PRÉCISER À LA CASE '08 XPLAIN IN COMMENTS SE		NON	IUO NE:	ÉRIODE DE P	IR LA DERNIÈRE P PAL PAY PERIOD:	us sitraģār ģītā sulting Va allocated to take fin	RABLES, C	IUSSA TNOS SŻN T ƏVAH 3 IBARUS:	R TANT AIEMENTS SUSMENTIONI ABOVE PAYMENTS ARE IN	SI LES PA
	·····s				\$				\$	714770	70071
							ديما	ES (SBECIL	INOM REHTO \ (TRES SOMMES (PRÉCISER	rua - 3
	\$			\$	2/2		\$ N/A W	g/r		00.988	`\$
	Y\A M	a/r		31AQ	AT A LATER UTORY HOLIC	RIOD OR PAYABLE	iaq yaq janih əht ni qia iq (2)àyaq (2)àiràh (2)Ruq	9 (YA9 AA DL - 8	JUDJA NAHT A3F	MENTS OR BENEFITS (OTF	MAA
- C	SIENBE SIENBE WHICHENED IS TESS			AYA9 UO BYA9 30 3	GOIRÂ9 BRÁI	O O O O	HABITUEL) PAYÉS AU CO	\$ SALAIRE	ELE COUE LE	TOTAL (ROUND TO THE NE.)	31A9 71
6	SEMANES ON DEPUIS LE	I RETENU	OINS ÉLEVE ETANT	BE' LE NOMBRE LE MI	DEBNIER I		169 001			OD UA RIDNORRA) JATOT	
		50			61			18			41
		91			91			Þl		,	13
		15			11		79.7881	01	}	EE. EL + 1	6
		8						9			G
		Þ			ε ε		12473.33	7	/	00.089	Ł
EXCEPTION DE PAYE PAYE PAYE EXCEPTION DE	NOITAPÄNUMÄR BJBARUSSA SƏNINRAJ JJBARUSNI	.q.q	EXCEPTION PAY PERIOD EXCEPTION EXCEPTION	ÉMUNÉRATION ASSURABLE IRABLE EARNINGS	d'd	EXCEPTION DE PAYE PAYE PAYE PAYE PERIOD	NOITARÀNUMÀR BJBARUSSA SƏNINRA 318ARUSNI	.g.g	EXCEPTION DE PAYE PAYE PAYE PAYE PAYE	NOTARĀNUMĀR BJBARUSZA SONINRAS STBARUSNI	.q.q
H P.P., CHECK	THE INSURABLE EARNIN ILY AND 13 PP., RECORDT THE MAXIMUM FOR EACH 15A.	TNOM-I	R MONTHLY, SEM 110. 110 BE REPORTEL 1115.	N OF 20 WEEKS. FOI HTHE 2015 WEEK FOI SURABLE EARNINGS	INMXXIMUI HOIHW NI	Y LA CASE 15A. OMBE LA 20e SE- NEUSUELS, BIMEN-	I LES REGISTRES DE PAYE N P.P. PEUDANT LAQUELLE T	NES. POUR FOUTE LA ARER CORF	NUM DE 20 SEMAI SSURABLE À DÉCLA ICI DE 10 SEMAI	OMMENÇANT PAR LA DERN JARBIE JUSQU'A UN MAXIN JET CEUX COMPTANT 13 VE. SI LA REMUNERATION AS IRS DE CHAQUE P.P., COCC	JSSA T JBUS MAM
14 50	OVL BASIN	ENDING FV DEB	TE DE LA FIN DE RIODE DE PAYE VAL PAY PERIOD	40 Pr 39 113					NO		- V 6
14190		U)	SA'UDSUL SEJBAY A'UDSUL SEJBAY A'NA' SMUMERA	Aq							
Y/A M	a/r		RNIER JOUR DE '								
05110	0/r		SST DAY WORKEL		Ŀ					_	
	SOCIAL INSURANCE NO.	C TY	D. Y Z B - C	.N OL			SSBUDDA DNA BI	WAN S.33.	JAE(E) / <i>EWBFOA</i>	TET ADRESSE DE L'EMPLO	WON E
	OETTE	DE PAYI	TWIE		SO9 / JATE	D4 3005 7					

Période de paye bimensuelle

Si l'employé avait 20 semaines ou plus chacune des semaines d'emploi assurable. exceptions à la période de paye, pour le chiffre 1 dans la colonne réservée aux (voir le tableau de la page 29). Indiquer rémunération hebdomadaire assurable satisfait aux exigences du minimum de la rable, c.-à.-d. pour laquelle l'employé semaine ou partie de semaine civile assula rémunération assurable de chaque civile (du dimanche au samedi). Inscrire déterminée en fonction d'une semaine pèriode de paye, l'assurabilité doit être des semaines ou parties de semaine de la ché de rémunération au cours de chacune ou si l'employé n'a pas travaillé ou tou-

davantage d'inscriptions si, dans une dernière. Il peut être nécessaire de faire paye mensuelles, en commençant par la paye semi-mensuelles ou cinq périodes de tion assurable d'au moins 10 périodes de d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-

: BION

être ajoutées après la conversion. une base hebdomadaire doivent dont l'assurabilité est calculée sur Les périodes de paye partielles

ou à la page 14). période de paye (voir le tableau ci-dessous responde au moins au minimum de la de travail ou la rémunération reçue corties de semaine et que le nombre d'heures nèrè pour chacune des semaines ou parque l'employé ait travaillé ou ait été rémupériode de paye est assurable, à condition rémunération de toutes les semaines de la Dans ces genres de période de paye, la

rres de périodes de paye vail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération et les heures de tra-

> nes divisées par 24 = 2 1/6) et il y a 4 1/3 de paye bimensuelle complète (52 semaisemaines d'emploi assurable par période semaines d'emploi assurable. Il y a 2 1/6 bimensuelles et mensuelles complètes en servir à convertir des périodes de paye Les tableaux aux pages 12 et 14 peuvent Periode de paye bimensuelle

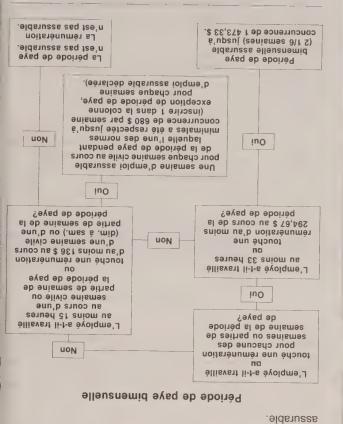
(52 semaines divisées par 12 = 4 1/3).

période de paye mensuelle complète

semaines d'emploi assurable pour chaque

***************************************			- 00	4000
1 473,33	79,462		33	1991
\$	\$	no	Heures	Année
mumixeM		muminiM		
	əllənsuəu	de paye bir	Periode	

99'998 1 25112



nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

79,8 88,01 51	8 2/3 10 5/6 13	9 9
71,21	8/1 81	6
66,71	8/1 71	8
03,91	8/1 91	<i>L</i>
21,67 23,83 26	53 5/6 53 5/6 51 5/3	10
28,17	38 1/8	13
30,33	30 1/3	14
32,50	32 1/2	18
79,45	36 2/8	91
58,35	37 5/8	71
95	34 5/3	81
71,14	41 1/6	20
58,54	43 1/3	20
03,34	42 1/5	13
47,67	45 2/3	22
49,83	46 2/9	23
52	47 2/3	24

Canada

A L'EMPLOYÉ(E)
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR.
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR.
S'EUILLEZ LE FAIRE II,AMÊDIATEMENT. D'IMPORTANTS RENSEIGNEVEUILLEZ LE FAIRE II,AMÊDIATEMENT. D'IMPORTANTS RENSEIGNEMENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE 2

NOTE TO EMPLOYEE'S COPP THE IS A WINDER FOR THE TREATH SOULD FOUND TO SO THE SEA WINDER FOR THE TREATH SOULD FOUND TO SOUND TO SOULD FOUND TO SOUND TO SOULD FOUND TO SOU

												33 (68-11) q-	38 301S 2N
	3TAQ 3TAQ												
Y\A M	V NAME OF ISSUER (please		ONE / TELEPHON			53							
130,30	0300 0/ B31 1531 3O 3F4V14 7	(ocypio.		2414010	110 11011								
	RE OF ISSUER	UTANƏIS	2 \ 3AUTANDIS										
1 111172 1971	E FALSE ENTRIES AND HEP UE.	AT 3AA I	TS ON THIS FORM	N IAH I N3M3T	ATS 11A TAHT			and the same of th	ETURNING	V 1001 F	S.	VATIONS / COMMENT	SS OBSER
S SUR CE	LES DECLARATIONS FAITE	TOUTES	PRESENTES, QUE	SONT 1	A9 .3T23TTA'L FORMULAIRE		DATE NON CON		UV JRY NON PRÉVU			3760 0	05 PAR PR DE RAPP EXPECTE
T3 NOITOA	TION CONSTITUE UNE INFR	CARA ID:	OHITE EAUSSE DE	I SIIIO S	IE BECOMME	12			WEEKS / DAYS		POUR FOR		PAYMENT STAG TRATE
74404		u.	EMENTS, APPELE	TAMRO	R FURTHER INFO	103					, Y\A		BÀO ĐO ĐTAO FNEMBIAS UO
3NUF	TÉLÉPHONE / TELEPI	SNIEB C			REASON FOR I		STN3MYA9	DEMNITY I	INI SSOT 39VM o	หบอลอ ล	CERNITY LEAVE O	CK / MATERNITY / PAI THE LAST DAY WORK	IS OIA9
	TE CODE	NSCEIE	RELEVÉ	ESENT	AR UG NOSIAR	61	S EN VERTU	PAYABLE:	OU INDEMNITÉS	É PAYÉ (TINA 3 TAY \ 3 TINE	<i>VE PAYMENTS ARE IN</i> DE MALADIE / MATEI GIME COLLECTIF D'A	30NOD BI
	PRÉCISER À LA CASE TOR: XPLAIN IN COMMENTS SE		NON	INO D	E PAYE:	G 300fr3	IR LA DERNIÈRE F	JS SITRAY	BR BTB SJI-TNO	RABLES,	NĖS SONT ASSU	MENTS SUSMENTION	TAOPM! SI LES PAIE
	\$					\$					\$		
									(IEA)	OBAS) SB	INOM R3HTO \ (S SOMMES (PRÉCISER	SATUA - D
	\$			\$[\$	1			00.75	L \$
	Y\A M	g/r		ا ا	Y/A M	OH YROTU: a\t	TATZ \ (2)3J RUO			a/r r - 8	VAC NOTTADAV	VITÉ DE VACANCES /	A - INDEMI
	יורסער	12120.2	DEES & ONE DAI	41.A.1 U	31AQ R3	TAJA TA :	AHBU AJ BU SHUG BJ8AYAA RO GOIR	AL PAY PE	AY (JEUTIBAH E NIR EHT NI GIAS	HIAJAS (YAG RA	HER THAN REGUL	SENTINAVA UO STN TO) STIJENER BO STV	BMSIA9 TT
6.5	INED' MHICHENEU IS TESS	SSI SWM	SE THE LAST ROE	NIS HO	VZL 25 MEEKS	7 3HL	0 0	08	TrE'1	\$	(RALLOO TZ3RA	A (ROUND TO THE NE.	101
	SEMAINES OU DEPUIS LE	RNIÈRES	CONTRE DES ES DE	UA SE	INES ASSURABLI	IAM32 91				Ī	15200 av 11	Od IIV aldivodavi IV	¥ St
		50				61				81			21
		91				SI				ÞL			EI
		15	1	00	·049	11		00.	0821	01		00.098	/ 6
					/							/	
		8				Z				9			9
		Þ				ε		00.	0981	2	1	00.089	ι
EXCEPTION PAY PERIOD FXCEPTION	RÉMUNÉRATION PSUBABLE INSURABLE EARNINGS	.9.9	EXCEPTION DE PAYE PAYE PAYE PAYE		AEMUNÉRATION BABUSSA BABUSSA BABUS EARIOSI	A	EXCEPTION DE PAYE PAYE PAY PERIODE DE PAYE	77	AABUUNBA BARUSSA AB BABUSWI	.q.q	EXCEPTION DE PAYE PAYE PAYE PERIODE DE PAYE	MOITABARUMĀR BARUSSA SƏNINRAS BARNINGS	'd'd
			NLY THE TOTAL IN				A LA CASE 15A	LE TOTAL	RESPOND AU MA	T INSCR	HEB ICI E	1 CEUX COMPTANT 13 1 LA RÉMUNERATION AS 1 CHAQUE P.P., COCI	
"d'd THOH TH	I THE INSURABLE EARININ ILY AND 13 P.P., RECORD TI	HINOW-	TTS' WONTHLY, SEMI	EKS' EOI	IICH LHE SOYPIN	NIXAM HW MI	JENZOETZ' RIMEM-	UE PAYE IV	R LES REGISTRES	NES: NON	HAMES OS ECIMUN	AENCANT PAR LA DERNI NIXAM NU Á UDSUL JJE ST TNATYMOJ KUED I	1491122A
16/11/0	3140	SNIONS	TE DE LA FIN DE BIODE DE PAYE JAL PAY PERIOD L	11:1 3:d	3/12 7/12/11 0/4/	10710	1021031011120					FESSION / OCCUPATI	
16 40	16/1 01	an are	A UDSUL SALEAY	A4 1.U									
16 40	G/L 39AMOHD-3		TISATIONS D'ASS	דע									
881L0	0/1		ST DAY WORKED	12									
Y/A M	g/r	JIAVAR.	WIER JOUR DE T	FF FF									
	684-9-	54	-851	AL OV				66	SHOOR ONE SH	בכ פ אאו	MOZHWA / (3)310	<u>VDBE22E DE L'EMPLO</u>	NOW ET
	SOCIAL INSURANCE NO.	HI	O'ASSURANCE SC					55	JEGUV UNV JIN	VIV 3.33	AU 70173 / \3/3AC	ADDECCE DE L'ENDI	
	39YT GOIR39 YA9 \	BYA9 30	NRE DE PÉRIODE	B GE	3000 TATEO	9 \ JATZC	7 CODE PO						

Période de paye de quinzaine

Période de paye de quinzaine

la colonne des exceptions à la période de deux. Il faudrait inscrire le chiffre 1 dans

complète et incomplète. tion assurable de chaque période de pave d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines paye.

: bloN

chaque inscription de période de Inscrire les dollars et les cents pour

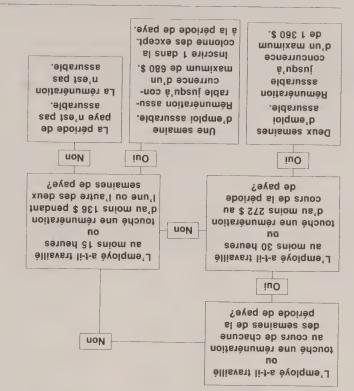
> assurable. semaine de travail ou plus n'était pas tions si, dans une période de paye, une être nécessaire de faire plus de 10 inscripen commençant par la dernière. Il peut tion pour au moins 10 périodes de paye,

> période de paye de quinzaine divisée par rémunération assurable totale de la montant à inscrire au numéro 15 sera la fit à couvrir la 20e semaine, alors le ration assurable d'une seule semaine sufpériode de paye complète. Si la rémuné-20e semaine ne s'inscrive pas dans une nes d'emploi assurable, il se peut que la Lorsqu'un employé a plus de 20 semai-

1 280,00	256,00		30	1990
1 360,00	272,00	***************************************	30	1991
\$	\$	no	Heures	9ènn/
Maximum		muminiM		
	eniszniup e	de paye de	Période	

assurable. nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

Période de paye de quinzaine



toutes les deux semaines) (rémunération calculée et versée Période de paye de quinzaine

paye (272 \$ ou 30 heures en 1991). au moins au minimum pour la période de ou la rémunération reçue correspondent que semaine et que les heures de travail nération ou a travaillé au cours de chaassurable si l'employé a touché une rémula rémunération des deux semaines est 8 au 14. Dans ce genre de période de paye, du ler au 7 et la deuxième semaine, du la première semaine de paye s'étendrait ple, si la période de paye va du ler au 14, porte deux semaines de paye. Par exem-Une période de paye de quinzaine com-

domadaire). (jusqu'à concurrence du maximum hebnèration assurable de cette semaine-là à la période de paye et indiquer la rémule chiffre 1 dans la colonne des exceptions 136 \$ ou de 15 heures de travail, inscrire seule semaine satisfait au minimum de der sur le minimum hebdomadaire. Si une semaine de la période de paye et se fonnombre d'heures de travail de chaque déterminer la rémunération réelle et le paye de quinzaine. Dans ce cas, il faut rémunération versée pour la période de il est interdit de faire la moyenne de la prèvu pour cette période (voir le tableau), complète est moindre que le minimum d'heures de travail de la période de paye Lorsque la rémunération ou le nombre

colonne des exceptions à la période de première semaine de paye) dans la assurable et le chiffre 1 (représentant la 140 \$ dans la colonne de la rémunération donc inscrire sur le RE le montant de période de paye de quinzaine, il faudrait mais la deuxième ne l'est pas. Pour cette res, la première semaine est assurable se fonde sur les minimums hebdomadai-8 heures de travail et gagné 56 \$. Si l'on que pendant la deuxième semaine, il a fait de la première semaine de paye, tandis pendant 20 heures et gagné 140 \$ au cours Dans cet exemple, l'employé a travaillé satisfait aux minimums hebdomadaires. semaine de paye pour vous assurer qu'elle zaine), vous devriez vérifier chaque (inférieurs aux minimums pour la quinrespectivement de 28 heures et de 196 \$ d'une période de paye de quinzaine sont res de travail et la rémunération totale Par exemple, si le nombre total d'heu-

d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a 20 semaines ou plus

Partie 2

Période de paye hebdomadaire

inscription de période de paye. crire les dollars et les cents pour chaque assurable maximale (680 \$ en 1991). Insne doit être supérieure à la rémunération au tableau ci-dessous. Aucune inscription l'une des exigences minimales indiquées une semaine d'emploi doit répondre à

nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

NO IE NO' EXELEN IN CONNENTS SECTION ON SI NON' BRECISE BY LA CASE "OBSERVATIONS".

\$ N/Y W 9/r

MOLTHEADTA MOLTHEADTHON BASHLE EARNINGS EXCEPTION

16/110/61 16 140 61

GENAINES ASSURABLES AU COURS DES 52 DEPARIÈRES SEMAINES OU DEPUIS LE DESSURDIN INSURARLE WEEKS IN THE LAST ROE WAS ISSUED, INHOHEVER IS LESS THE LAST ROE WAS ISSUED, INHOHEVER IS LESS THE LAST ROE WAS ISSUED, INHOHEVER IS LESSUED TO THE LAST ROE WAS ISSUED, INHOHEVER IS LESSUED TO THE LAST ROE WAS ISSUED, INHOHEVER IS LESSUED.

AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A.

.9.9

PÉMUNÉRATION PE PÉMODE DE PAYE BINGURABLE EARNINGS PAY PERION EXCEPTION DE PAY PERION PA

tion assurable de chaque semaine qui etait d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-

qsus la colonne des exceptions à la Aucune inscription ne doit apparaître

Ne pas oublier que, pour être assurable, période de paye.

ériode de paye hebdomadaire

employé compte moins de 20 semaines smaines de rémunération assurable. Si ans vos registres, afin d'obtenir 20 evez remonter à plus de 20 semaines smaines d'emploi non assurable, vous Si un employé a eu une ou plusieurs ar la dernière période de paye assurable. nacun des 20 espaces, en commençant emploi assurable, vous devez remplir i un employé a 20 semaines ou plus

13

6

S

MOLESSION / OCCUPATION

DORKED ON ON ON ON ON ON ON ON ON ON ON ON ON	271	PLOYEE'S NAME AND ADDRESS	<u>DE 1.EWBFOAĘ(E) / EW</u>	3223ROA T3 MOW	6	
ASSURADIE.	jusqu'à concurrence d'un maximum de 680 \$.				1	
La semaine de paye n'est pas assurable. La rémunération n'est pas	iolqmə'b ənisməs ənU səldrausəs əldsrusəs noitsrənməA					
noN	iuO					
llé au moins 15 heures durant a période de paye?		- aciasa	00'071		SI	0661
		00,049	128,00			
uoN	inO	00,089	136,00		15	1991
		\$	\$	no	Heures	əşunA
96 \$ durant la période de paye?	L'employé a-t-il gagné au moins 1	mumixeM		muminiM		
hebdomadaire	Période de paye		odomadaire	de paye het	- Spoitè q	
	capan apie:					

LES PAIEMENTS SUSMENTIONNÉS SONT ASSURABLES, ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUB LA DERNIÈRE PÉRIODE DE PAYE. THE ABOVE PAYMENTS ARE MSURABLE, HAVE THEY BEEN ALLOCATED TO THE FINAL PAY PERIOD

71

01

9

7

EN COMMENÇANT PAR LA CENNIÉEE ÉPRONCE CE PARE (P.P.) NCORRELE ENANIMOS EXCEPTION EL 2004 EL 20

TI PAIEMENTS ON BENEFITS (OTHER THAN REGULDE RAY) PAID IN THE FINAL PAY PERIOD OR PAYMBLE AT A LATER DATE.

91

L

montant. paye, inscrire la date au-dessus du semaines assurables dans la période de cette colonne pour indiquer le nombre de devez également inscrire un chiffre dans vous choisissez de le faire et que vous n'êtes absolument pas tenu de le faire. Si

: stoN

détruire mécaniquement. détruire le RE erroné ou le faire Relevé d'emploi. Vous devez tion, il faut remplir un nouveau une erreur au moment de l'inscripaux chittres inscrits. Si vous faites devez apporter aucun changement rémunération assurable, vous ne Après avoir inscrit le montant de la

prescrites. paye pendant les six années gnement dans votre registre de détruit et conserver ce renseinumèro de série de tout RE Vous devriez prendre note du

ros 15 et 16 du Relevé d'emploi. guider sur la façon de remplir les numéde votre région afin qu'on puisse vous CEC le plus près ou le conseiller en RE financières, il faut communiquer avec le raison d'une faillite ou de difficultés Si la rémunération n'a pas été versée en

embauchés en vertu de contrats annuels, commission ou à la pièce, ou s'ils ont été Si vos employés sont rémunérés à la

Vous trouverez dans les pages suivansent guide (pages 21 à 27). il faut vous reporter à la partie 3 du pré-

vous aider à remplir le numéro 15. périodes de paye les plus courants pour tes des directives concernant les genres de

qe baye a chaque période assurable versée Rémunération

paye que vous utilisez. partie dépendent du genre de période de Les renseignements à inscrire dans cette

que le maximum était inférieur. vait dans l'année civile précédente, alors tie des 20 semaines en question se troutotal, n'oubliez pas de vérifier si une parau no 15A. Toutefois, avant d'inscrire le tion assurable pour les périodes de paye nº 15) et inscrire le total de la rémunéraà cette fin (comme il est expliqué au a pas d'exception, cocher la case prévue de paye à inscrire sur ce RE et qu'il n'y atteint le maximum pour chaque période Lorsque la rémunération d'un employé

Lorsque le montant de la rémunération tirer un trait dans les cases intermédiaires. quelles la rémunération est la même et de et la dernière période de paye pour lesd'inscrire le montant vis-à-vis la première crire le montant chaque fois. Il suffit periodes de paye, vous n'avez pas à insest le même pour un certain nombre de se situe en deçà du maximum mais qu'il Lorsque la rémunération de l'employé

réservée aux observations, numéro 22 du tion horaire de l'employé dans la section assurable, inscrire le taux de rémunéramum et que la période de paye est fait à l'exigence du salaire horaire minipériode de paye, mais que l'employé satisest inférieur au minimum pendant la

Première inscription au numéro 15

de paye assurable la plus récente. nière période de paye, qui est la période etre la rémunération assurable de la der-Le premier montant à indiquer devrait

mission le demande. devra être délivré si l'employé ou la Commodifié indiquant les sommes exactes tion «est.» à côté de ce montant. Un RE bli approximativement, inscrire l'abréviade la dernière période de paye a été étale montant de la rémunération assurable au n° 17 (indemnité de vacances, etc.). Si toute la rémunération assurable indiquée Vous assurer que ce montant inclut

tions à la période de paye. Toutefois, vous peuvent le faire dans la colonne des excepdate de fin de chaque période de paye Les employeurs qui veulent inscrire la

au numéro 22. numéro 13 et inscrire congé de maladie rable habituelle. Inscrire le 31 mai au de sa rémunération hebdomadaire assutés sont devenues inférieures à 60 p. 100 assurable. Après le 31 mai, ces indemnien congé de maladie payé, période qui est

Nota:

être déclarée dans le prochain mais demeure assurable, elle doit hebdomadaire assurable habituelle à 60 p. 100 de la rémunération Si cette rémunération est inférieure devront être inscrits au numéro 18. et le montant de ces paiements dant lesquelles elles sont payables dne le nombre de semaines penindemnités commenceront ainsi numéro 12, la date à laquelle ces sées après la date indiquée au maladie paye sont toujours ver-Si des indemnités de congé de

de paye la dernière période Date de la fin de

nération. de laquelle est survenu l'arrêt de rémunière période habituelle de paye au cours Inscrire la date réelle de la fin de la der-

serait le 8 janvier 1991. de la fin de la dernière période de paye tions le vendredi 4 janvier 1991, la date credi au mardi) cessait d'exercer ses foncpériode de paye est hebdomadaire (mer-Par exemple, si un employé dont la

en RE de votre région. avec le CEC le plus près ou le conseiller quelle date inscrire, veuillez communiquer «Observations». Si vous ne savez pas faudrait l'indiquer dans la section au cours de la période visée par le RE, il Si vous avez changé de cycle de paye

> payables jusqu'au rance-chômage Cotisations d'assu-

tions d'a.-c. au nom de cet employé. l'égard duquel vous verserez des cotisa-La date à inscrire est le dernier jour à

nier jour de travail. de rémunération qui correspond au der-Il s'agit en général de la date de l'arrêt

tion «Observations» du numéro 22. expliquer brièvement la raison à la secque le dernier jour de travail, il faut en Lorsque cette date n'est pas la même

Exceptions:

antérieur au dernier jour de travail, lorscotisations d'a.-c. sont payables sera 1) Le dernier jour à l'égard duquel des

pas assurable au cours de la dernière que la rémunération de l'employé n'est

période de paye.

partiel du 2 au 15 mai» au numéro 22. mai» au numéro 13 et «travail à temps travail, soit le 15 mai. Inscrire alors «1er mai, et non pas jusqu'au dernier jour de sations d'a.-c. sont payables jusqu'au ler rable entre le 2 mai et le 15 mai, les cotiminimal pour que son emploi soit assutravaille pas durant le nombre d'heures ne gagne pas le montant minimal ou ne partiel entre le 2 mai et le 15 mai, et qu'il plein temps jusqu'au ler mai et à temps Par exemple, si l'employé travaille à

congé de maternité, de paternité, de malapériode de congé annuel, a obtenu un employé a été licencié à la fin d'une rieur au dernier jour de travail lorsqu'un cotisations sont payables sera postè-

2) Le dernier jour à l'égard duquel des

congé de préretraite payé. travail qui sont assurables ou profite d'un tés supplémentaires pour accident du die ou d'adoption payé, ou des indemni-

du 16 au 31 mai» au numéro 22 «31 mai» au numéro 13 et «congé payé payables jusqu'au 31 mai. Inscrire le 31 mai. Les cotisations d'a.-c. sont en congé annuel payé entre le 16 mai et employé est le 15 mai, mais celui-ci a été Ainsi, le dernier jour de travail d'un

15 mai. Du 16 au 31 mai, l'employé a été jour de travail d'un employé était le Voici un autre exemple: le dernier

> xactement de deux ans l'arrêt de rémule deux ans, inscrire la date précédant

> ail chez vous depuis le dernier Relevé écente à laquelle l'employé a repris le traieurs reprises, la date à retenir est la plus Si l'employé a travaillé chez vous à pluération.

quer la date à laquelle il s'est produit dans euillez confirmer ce changement et indie changement de main de l'entreprise, st délivré dans les 52 semaines suivant employé est retourné au travail. Si le RE lui doit être inscrite est celle à laquelle n RE a été délivré précédemment, la date travailler pour l'employeur original. Si late à laquelle la personne a commencé remier jour de travail correspond à la iouvel employeur et conservés par lui, le t que les registres de paye sont cédés au Lorsqu'une entreprise change de main l'emploi.

ne au cours des 20 dernières semaines. nscrite au numéro 15 si elle a été obte-6. La rémunération assurable doit être emaines assurables indiqué au numéro toivent être comprises dans le total des iération reçue. Les semaines assurables lates des semaines assurables et la remunscrire dans la section «Observations» les égime auto-assuré d'assurance-salaire), oayés, indemnité versée en vertu d'un ies (p. ex. vacances, congés de maladie urvenu au cours des 52 dernières semaiersées après un arrêt de rémunération Lorsque des cotisations devaient être a section «Observations».

de travail Dernier jour

employé a exercé ses fonctions. inscrire la date réelle du dernier jour où

anniversaire de naissance. our de travail du mois où tombe son 65e continue à travailler, il s'agira du dernier une personne qui a atteint 65 ans et qui Si vous émettez un RE s'appliquant à

e Relevé d'emploi - 1997

Nota:

de l'employeur Nom et adresse

chômage (PD7A-PD7AR). de pensions du Canada et de l'assurancedéductions au titre de l'impôt, du Régime Déclaration de versements concernant les tels qu'ils figurent sur le formulaire Inscrire le nom et l'adresse de l'entreprise

(I, OA) foqml de Revenu Canada, Numéro de compte

chômage de cet employé. pour verser les cotisations d'assurance-(PD7A-PD7AR) dont vous servez Canada et de l'assurance-chômage de l'impôt, du Régime de pensions du ments concernant les déductions au titre sur le formulaire Déclaration de verse-Inscrire le numéro de compte qui figure

la langue officielle de votre choix. Cocher la case appropriée pour indiquer

correspondance

préférée

rsudne qe

Code postal

main, le code postal de votre entreprise. Inscrire lisiblement, à la machine ou à la

Genre de période

neration. conts de laquelle il y a eu arrêt de rémula dernière période de paye régulière au Indiquer le genre de période de paye de

de paye

que à la partie 3 (pages 21 à 27). doit être rapportée selon ce qui est indides vendeurs touchant des commissions, contrats annuels de louage de services ou Toute autre situation, comme celle des suelle ou 13 périodes de paye par année. daire, de quinzaine, bimensuelle, menpériodes de paye suivantes: hebdoma-Il peut s'agir de l'une ou l'autre des

indiquer le genre utilisé le plus récemment au cours de la période touchée par le RE, Si le genre de période de paye a changé

Numéro de série

mulaire. Numéro de série déjà imprimé sur le for-

mulaire habituel du RE.

ceux qui apparaissent sur le for-

texte qui suit correspondent à

Les numéros utilisés dans le

RE antérieur ou pour remplacer un RE modifier un renseignement fourni sur un tion ici à moins de remplir le RE pour Vous n'avez pas besoin de faire d'inscripmodifié ou remplacé

Relevé d'emploi

Numéro de série du

cez et remplir au complet le nouveau RE. numéro de série du RE que vous remplaa été délivré. Dans ce cas, inscrire le vous y décelez des erreurs une fois qu'il Vous devez modifier un RE lorsque déjà émis.

demander d'émettre un nouveau RE. validité. La Commission peut vous peut vous joindre pour en confirmer la numéro de téléphone où la Commission signer la photocopie et y indiquer le l'employeur - Partie 4). Vous devez alors servée avec vos feuilles de paye (Copie de photocopie de la copie que vous avez convez émettre un RE modifié ou faire une vous en demande un nouveau, vous pou-Si un employé perd ou égare un RE et

de l'employeur de la feuille de paye Numèro de référence

cule, s'il y a lieu. feuille de paye ou au numéro de matrinuméro de dossier correspondant à la Utiliser cet espace pour y inscrire votre

s'y trouvent. nir plus de précisions sur les données qui sion communique avec vous pour obtedu RE si un fonctionnaire de la Commis-Cela vous aidera à repérer votre copie

de l'employé Nom et adresse

region.

noisession AQ

connaissez, le code postal de l'employé d'écrire lisiblement. Indiquer, si vous l prenom au long et les initiales. Prièr Inscrire tout d'abord le nom, ensuite l

le plus près ou le conseiller en RE de votr

pas certain, communiquez avec le CEq

changement est survenu. Si vous n'ête

précédent et préciser à quel moment l

tions», inscrire le genre de période de pay

à la case 8 et, dans la section «Observe

magasinier, mécanicien automobile, jour par exemple, commis vendeur, commis de l'occupation habituelle de l'employé Donner une description exacte et concise

Numèro d'assurance nalier en construction.

ment le numéro d'assurance sociale de Il est très important d'inscrire correcte-(SAM) elsicos

les renseignements relatifs aux demandes tions. Il sert à déterminer et à trouver tous donner suite à une demande de presta-Sans ce numéro, il est impossible de l'employé.

En tant qu'employeur, vous êtes tenu de prestations d'a.-c.

vailler. vant la date à laquelle il commence à traà la Commission, dans les trois jours suipas de NAS, il doit en saire la demande moment de l'embauche, l'employé n'a numéro d'assurance sociale. Si, au de voir à ce que votre employé ait un

de travail Premier jour

lement commencé. Inscrire la date à laquelle l'emploi a réel-

l'employé travaille pour vous depuis plus effective du premier jour de travail et que S'il est impossible de fournir la date

9

Relevé d'emploi Comment remplir le

Erreurs courantes à éviter:

leurs solutions. Voici quelques problèmes courants et

: noitulo2

aux périodes de paye incomplètes. ■ Ne compter que les semaines corres-

d'assurabilité. Faire surtout attention pondant aux exigences minimales

Le cas échéant, inscrire le salaire minimal au cours de la période de paye. travaillé pendant le nombre d'heures assurable, à moins que l'employé n'ait rieure au minimum de la rémunération Ne pas déclarer la rémunération inféble pour votre genre de période de paye. maximum de la rémunération assura-■ Vérifier quels sont le minimum et le

genre de période de paye. inscrire le maximum indiqué pour votre rémunération assurable, il faut alors rémunération excède la maximum de la horaire au nº 22 (Observations). Si la

tions à la période de paye. et le chiffre 1 dans la colonne des excepassurable dans l'espace prévu à cette fin semaine ou partie de semaine d'emploi nération assurable pour chaque paye, inscrire le montant de la rémuassurable durant toute la période de paye complète. Si l'emploi n'était pas crit sur le RE représente une période de ■ Vous assurer que chaque montant ins-

(montant réel, avant retenues). Déclarer la rémunération brute

maximum pour chaque période de rémunération assurable correspond au Cocher cette case seulement lorsque la

semaines assurables au no 16. ■ Ne pas oublier d'inscrire le nombre de

Problème:

être payée). lesquelles aucune cotisation ne devait tions minimales d'assurabilité (pour nes qui ne satisfaisaient pas aux condi-■ Calculer comme assurables des semai-

rable dans une période de paye. au maximum de la rémunération assuinférieure au minimum ou supérieure ■ Inscrire une rémunération qui est

Mal remplir la colonne des exceptions

à la période de paye.

Déclarer la rémunération nette.

d'emploi assurable déclaré. pondant au nombre de semaines rieur au montant maximal corresnération assurable (nº 15A) est inféalors que le montant total de la rému-Cocher la case du numéro 15 du RE,

assurables. ■ Ne pas déclarer le nombre de semaines

: BION

votre conseiller en RE. RE, veuillez communiquer avec remplir les versions antérieures du Pour des directives sur la façon de

mulaire par ordinateur.

ment possible de remplir le for-

machine à écrire. Il est égale-

vez, si vous le voulez, utiliser une

appuyant fermement. Vous pou-

utiliser un stylo à bille en vous écrivez à la main, veuillez

que vous faites quatre copies. Si plir correctement. Ne pas oublier (10-88)] et de vous aider à le rem-

mulaire du RE [INS 2106 EF

avec chacune des parties du forpour but de vous familiariser

La présente section du guide a

A L'EMPLOYÉIE)
L'S'AGT TOU DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÜR.
SI VOUS COMPIFEZ PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PRESTATIONS.
VEULLEZ LE PRIREIMMÉDATEMENT. D'IMPORTANTS REUSEIUNE.
MENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE S. TRAM \ 31TRAM LYAL INFORWATION.

LYAL SEPERATE OF THE REPRESE OF PART 2 CONTRINS IMPORT

NUMBERS LYAL THE REPRESE OF PART 2 CONTRINS IMPORT

LYAL SE A FART A CONTRING TO BE OF THE SELECT OF THE SELE LA PARTIE 3 (BLEUE) DOIT ÊTRE ENVOYÉE À LA CEIC PART 3 (BLUE) MUST BE SENT TO CEIC Canadã INS 2106 RE-P (11-89) FE 901 1104 LEG LIT 23 NUMÉRO DE TÉLÉPHONE / TELEPHONE NUMBER 24 NOM DU SIGNATAIRE (en lettres moulées) / NAME OF ISSUER (please print) TAMMY DELISLE FALSE ENTRIES AND HEREBY CERTIFY OF RECALL RETOUR NON PRÉVU NOT RETURNING DATE NON CONNUE 20 DATE PREVUE SEM. JOURS MONTANT \$ DATE DE DÉBUT DU PAIEMENT PAYMENT START DATE TÉLÉPHONE / TELEPHONE SI LES PAIEMENTS SUSMENTIONNÉS SONT ASSURABLES, ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR LA DÉRAITÉRE PÉRIODE DE PAYE.

THE RADOVE DE MALAINE, MARTENITÉ L'E PATENITÉ PAYE ES EN VERTUD.

THE RADOVE COLLECTIF D'ASSURANCE, SALLAINE (APRÈS LE DÉRNITÉR PAYABLES EN VERTUD.

THE COUNCÉ DE MALAINE, MARTENITÉ L'E PATENITÉ PAYE D'AU NORMAILE SE NE VERTUD.

THE COUNCÉ DOLLECTIF D'ASSURANCE, SALLAINE (APRÈS LE DÉRNITITY PAYMÈNTS)

AND ÉGINE COLLECTIF D'ASSURANCE, SALLAINE (APRÈS LE DÉRNITITY PAYMÈNTS)

AND ÉGINE COLLECTIF D'ASSURANCE, SALLAINE (APRÈS L'E DÉRNITÉR D'ASSURANCE)

AND ÉGINE COLLECTIF D'ASSURANCE, SALLAINE (APRÈS L'E DÉRNITÉR PÀRE L'E DÉRNITÉR PÉRIODE DE PAYE.

AND ÉGINE COLLECTIF D'ASSURANCE, SALLAINE (APRÈS L'E DÉRNITTY PAYMÈNT)

AND ÉGINE COLLECTIF D'ASSURANCE, SALLAINE (APRÈS L'E DÉRNITTY PAYMÈNT)

AND ÉGINE COLLECTIF D'ASSURANCE, SALLAINE (APRÈS L'E DÉRNITTY PAYMÈNT)

AND ÉGINE COLLECTIF D'ASSURANCE (APRÈS L'E DÉRNITÉR D'ASSURANCE L'E DÉRNITTY PAYMÈNT PAY RAISON DU PRÉSENT RELEVÉ REASON FOR ISSUING THIS ROE ENTER CODE LE CODE C - AUTRES SOMMES (PRÉCISER) / OTHER MONIES (SPECIFY) K-OTHER EXPLAIN IN THU COMMENTS SECTION ANA M OLIDAY PAYE(S) POUR LE(S) / STATUTARY HOLIDAY PAY EQUINOL Y\A M O LA SECTION OBSERVATIONS THE LAST AS WEEKS OR SINCE THE LAST ROE WAS ISSUED, WHICHEVER IS LESS
THE LAST SEWAINES OU DEPUIS LE SASTED, WHICHEVER IS LESS
THE LAST BOWNERE WEEKS IN K-AUTRE A 832ID389 N - CONGÉ LEAVE OF ABSENCE ∀ gı 07. 81 11 M- CONGÉDIENT 91 ٩Į bl 13 F- 65 ANS M3 SARSNINSRAGA JOINNARA SWINIART 00.089 00.0981 6 NOITAMRO3 -L g JIAVART -H 30ATRA9 NROW SNIRAHS 1 PAY PERIOD NOITARÀMUMÀR BARNUSSA SƏNINRAS SIBARUSNI PETRRITE AVANT 65 ANS PETIREMEN SOA REGIO q.q AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A. HEBE COURS DE CHAQUE P.P., COCHER ICI EN COMMEMÇANT PAR LA CERNIERE PERIODE OF PARE PP. INSCRINE LE MONTANT OR LA RÉMUNÉRATION ACCOMMEMÇANT 19 PP. CONSIGNER TOUTE LA P. P. CONSIGNER TOUTE LA P. P. CONSIGNER TOUTE LA P. P. ENDAGUAGE TOUTE LA P. P. ENDAGUAGE TOUTE LA P. P. ENDAGUAGE TOUTE LA P. P. ENDAGUAGE TOUTE LA P. P. CONSIGNER TOUTE LA P. P. CONSIGNER TOUTE LA P. P. CONSIGNER TOUTE LA P. P. CONSIGNER TOUTE LA P. P. CONSIGNER TOUTE LA P. CONSIGNER TOUTE LA P. CONSIGNER TOUTE LA P. CONSIGNER TOUTE LA P. CONSIGNER TOUTE LA P. CONSIGNER TOUTE LA P. CONSIGNER TOUTE LA P. CONSIGNER TOUTE LA P. CONSIGNER TOUTE TOUTE LA P. CONSIGNER TOUTE LA P. CONSIG F- GROSSESSE/
ADOPTION
PREGNANCY
ADOPTION E- DÉPART VOLONTAIRE TIUD COTISATIONS D'ASSURANCE-CHÔMAGE
DAYBRES JUSQU'RU
UI PREMIUMS PAYBLE UP TO 96 RUELLE BEATON FOSTERVILLE (ONTARIO) KOJ 8T9 O- MALADIE OU SLESSURE ILLNESS OR YRULNI C- RETOUR AUX ETUDES RETURN TO SCHOOL LYLE JAMES TO N. DYSCHENCE SOCIAL INSURANCE NO ELECTION THE PROPERTY OF T LOCKOUT STRIKE OR B- GRÉVE OUT BLANDOUE BLANDAT 30 BDATROHS SAROW 40 CODE BOSTAL / POSTAL CODE 8 GENRE DE PRIES PROCESSA FROCESSA FRANCASSA FRANC YENDS COMMUNICATIONS DE PRÉFÉBEIRCE EN/COMMUNICATION PRÉFÉBBED IN
ETC 3 9 1 + 500 TO EXTRACT CARBONS REMOVE THIS SIDE FIRST POUR ENLEVER LES CARBONES DÉTACHER D ABORD CE CÓTE-CI MOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR / EMPLOYER'S NAME AND ADDRESS SI VOUS RÉMPLISSEZ LE FORMULAIRE À LA MAIN, UTILISEZ UN STYLO À BILLE ET APPUYEZ / IF COMPLETINO THIS FORM BY HAND, USE APRÈME DU RELEVÉ MODINÉ DU RELEVÉ MODINÉ DU RELEVÉ MODINÉ DU RELEVÉ MODINÉ DU RELEVÉ COMPLETINO THIS FORM BY HAND, USE A PRY DE L'ÉMPLOYER S PAYROLL REFERÊNCE NO SEMPLANCED

RELEVÉ D'EMPLOI (RE) / RECORD OF EMPLOYMENT (ROE)

d'assurance-chômage ordinaires et employés concernant les prestations répondent à la plupart des questions des spéciales. Les publications qui suivent

K1A 019

Phase IV

Directeur

suivante:

Oftawa-Hull

140, promenade du Portage

Emploi et Immigration Canada

Direction générale du contrôle

s'en servent déjà.

Direction des programmes de contrôle

Canada le plus près ou écrire à l'adresse lez vous rendre au Centre d'Emploi du

prestations d'assurance-chômage, veuil-

pour empêcher les versements erronés de

Pour en savoir davantage sur les systèmes

déclarée. Quelque 70 000 employeurs

rapidement les cas de rémunération non

met à la Commission de déceler plus

■ le Système d'Avis d'embauchage per-

(PN 305) tout ce qu'il faut savoir à ce sujet : Tyassurance-chômage:

a La famille s'agrandit? (PN 126)

(TSI NI) sibolom sb ■ L'assurance-chômage et les prestations

(PN 125) droits et obligations du prestataire - snov 19 98pmöd2-92narussa' 🖊 🖿

votre rémunération (IN 403) 19 gssurance-chomage et

(814 NI) suoiinisərd əb əbnandə bi rilqmər ■ L'assurance-chômage — Comment

écrivez à: curer des exemplaires de ces brochures ou avec le CEC le plus pres pour vous pro-Nous vous invitons donc à communiquer

Ottawa-Hull Renseignements et diffusion Affaires publiques Emploi et Immigration Canada

K1A 019

sbecigies:

Saviez-vous que?

chomage. l'endroit du Compte d'assuranceimportant dans la détection des abus à conserve la Commission joue un rôle La copie (bleue) du Relevé d'emploi que

du RE destinée à la Commission lui soit cette raison, il est impérieux que la copie du régime d'assurance-chômage. Pour d'environ 97 millions de dollars le cout année, cette vérification permet de réduire tions d'assurance-chômage. Chaque déceler les versements erronés de prestal'exemplaire de la Commission servent à En effet, les renseignements donnés sur

que représente le RE: que pour alléger le fardeau administratif tations d'assurance-chômage de même empêcher les versements erronés de presrecours à deux autres systèmes pour Les employeurs peuvent en outre avoir

envoyée sans retard.

la personne Les droits de

de l'immigration du Canada. cestations de la Commission de l'emploi tion des programmes d'emploi et de euvent être utilisés aux fins de l'applies renseignements qui figurent sur le RE

Commission. eut, s'il le désire, consulter la copie de iquel ces renseignements se rapportent ır l'assurance-chômage. L'employè y vertu du pouvoir que lui attribue la Loi Ils ont été recueillis par la Commission

vos employès chômage, vous et L'assurance-

énérales. sais est payé grâce aux recettes fiscales sulement du coût du régime, le reste des disations servent à financer une partie omme entreprise. Etant donné que les nent des cotisations comme particulier et tre de contribuable, vous versez égale-'employeur) pour chaque travailleur. A ois celles de l'employé (votre part nômage des cotisations équivalant à 1,4 Vous versez au Compte d'assurancectivement au fonctionnement du régime. n tant qu'employeur, vous participez

e retraite. e grossesse, d'adoption d'un enfant ou e de travail ou pour cause de maiadie, ur vie, que ce soit en raison d'une pénuhômage à un moment quelconque de es travailleurs sont susceptibles d'être en nérêt au régime d'assurance-chômage. Comme vous, vos employés prennent

ataires en général jusqu'aux prestations epuis les droits et obligations des presissent à peu près tous les renseignements, Nous avons des publications qui four-

de rémunération.

ils émettent des RE. entreprise pour le compte de laquell à la Commission le numéro RC,I d'un

: stoN

formulaires. utiles sur la manière de remplir ces qui contient des renseignements le Relevé d'emploi pour pêcheurs, de l'employeur -- Comment remplir pouvez également obtenir le Guide rer au CEC le plus près. Vous nier. Vous pouvez vous le procu-Relevé d'emploi - Pêcheur saisondes pêcheurs indépendants, le Il existe un RE spécial à l'intention



pèrimès en surnombre ou Formulaires annulés

ans, comme il est requis. dans votre registre de paye pendant six noter le numéro de série et le conserver mécaniquement le formulaire erroné, Avant de détruire ou de faire détruire Formulaires annulés

Formulaires en surnombre

retournés au CEC le plus près. Les formulaires non utilisés devraient être

Formulaires périmés

(od 11 x od 01) 9012 SNI ser que le formulaire Relevé d'emploi systèmes informatiques actuels. N'utiliet doivent être détruits : le Certificat de Les formulaires qui suivent sont périmés Ne pas utiliser de formulaires périmés

détails et sont incompatibles avec les res parce qu'ils ne donnent pas assez de mission ne peut pas traiter ces formulaid'emploi «vert», CAC 11-03. La Comséparation, CAC 11-64, et le Relevé

: Inshoqmi stoM

deux sanctions à la fois. peine d'emprisonnement ou de ces passible d'une amende, d'une trouvé coupable, l'employeur est sur l'assurance-chômage. S'il est violation de l'article 105 de la Loi dans le délai prescrit constitue une Le fait de ne pas émettre un RE

Relevé d'emploi tormulaires du se brocurer des Comment

sonne au CEC de votre localité, par la poste, par téléphone ou en per-Vous pouvez commander les formulaires

de série pertinents. la Commission et lui donner les numéros dus ou volés, en informer immédiatement formulaires. S'il y a des formulaires perserver une liste des numéros de série des commande de formulaires. Veuillez contificat d'immatriculation) et de signer la conduire, carte d'assurance-sociale, cerdeux pièces d'identité (par ex. permis de mulaires, on lui demandera de présenter un de vos employés vient chercher les fortrè de votre entreprise et votre adresse. Si Canada, Impôt (RC,I), le nom enregisnuméro de compte d'employeur à Revenu La Commission doit connaître votre

employeur. de série des RE transmis à chaque ments et que le CEC consigne les numéros sion contrôle l'utilisation de ces docu-C'est pour cette raison que la Commis-Les RE sont des documents précieux.

de Revenu Canada, Impôt (RC,I). laires en utilisant leur propre numéro entreprises peuvent obtenir des formublissent des RE pour le compte d'autres les bureaux de service de paye qui éta-Les cabinets d'experts-comptables ou

mulaires doivent communiquer tables qui désirent commander des fornuméro RC,I. En pareils cas, les compcomptables autonomes qui n'ont pas de confient leurs dossiers de paye à des Bon nombre de petites entreprises

> ou la Commission). moins qu'il soit demandé par l'employé n'est pas nécessaire d'émettre un RE (à

ne requiert qu'un seul RE. vailler après le changement de main, on un RE à un employé qui a continué à tra-Lorsque la nouvelle entreprise délivre

les cinq jours suivant la date à laquelle rance collective, le RE doit être émis dans employeur ni en vertu d'un régime d'assu-Si l'employé n'est pas payé ni par son quarantaine, maternité ou paternité Maladie, blessure, mise en

l'employeur a pris connaissance de l'arrêt

habituelle, selon la première éventualité. rémunération hebdomadaire assurable deviennent inférieurs à 60 p. 100 de la lorsque les versements prennent fin ou au travail), un RE doit lui être délivré l'employeur, selon des crédits accumulés cie d'un congé de maladie payé (par En ce qui concerne l'employé qui bénéfi-Congé de maladie payé

la dernière éventualité étant retenue. naissance de l'arrêt de rémunération, date à laquelle l'employeur a pris consuivant le dernier jour de travail ou la être délivré dans les cinq jours civils fourni par l'employeur), le RE doit assuré d'assurance-salaire (revenu indemnité en vertu d'un régime autoa) Dans le cas de l'employé qui reçoit une Indemnité d'assurance-salaire

etant retenue. être versées, la dernière éventualité lequel des cotisations d'a.-c. devaient de travail ou le dernier jour pour cinq jours civils suivant le dernier jour rances) le RE doit être délivré dans les tierce partie (p. ex. la société d'assuson absence par l'intermédiaire d'une b) Si l'employe touche un revenu pendant

plus près. avec le bureau de district de l'impôt le rance collective, veuillez communiquer maladie, d'assurance-invalidité ou d'assurabilité de votre régime de congés de Si vous avez des doutes quant à l'assu-

Le Relevé d'emploi (RE)

jours lorsque: RE doit être émis dans un délai de cinq sion leur demande de le faire. De plus, un rable par période de paye, si la Commis-

L'employeur; des travailleurs à temps partiel de l'employé n'est plus inscrit sur la liste

- 30 Jours civils; l'employé n'a pas travaillé depuis
- la Commission le demande; ou
- émis, la dernière éventualité étant nières semaines ou depuis le dernier RE arrêt de rémunération dans les 52 der-I'employé le demande et qu'il y a eu

Nouveau propriétaire

nistration.

main ne sont pas cédés à la nouvelle admid'emploi antérieure au changement de registres de paye portant sur la période l'employé le demande ou encore si les délivré dans les cinq jours civils si tions sans interruption, un RE doit être l'employé continue d'exercer ses fonc-Si une entreprise change de main et que

rémunération qui pourrait survenir, il semaines précédant tout autre arrêt de pour délivrer des RE touchant les 52 que le nouvel employeur est d'accord Si les registres de paye ont été cédés et

> cause de maladie, de blessure, de mise 2) Une personne cesse de travailler pour

> d'établir s'il y a arrêt de rémunération). pas une rémunération lorsqu'il s'agit soient assurables ou non, ne constituent d'un régime d'assurance-salaire, qu'ils emploi (les versements effectués en vertu hebdomadaire normale qu'elle tire de son 60 p. 100 de la rémunération assurable maladie payés) devient inférieure à madaire (par exemple, ses congés de on d'adoption et sa rémunération hebdoen quarantaine, de grossesse, de paternité

: BloN

'snssap comme il est décrit au point 2 cisauf dans les cas de maladie, etc., vail dans une semaine a été réduit, lorsque le nombre d'heures de tra-Il n'y a pas d'arrêt de rémunération

sans traitement Licenciement, congédiement ou congè

tardive étant retenue. l'arrêt de rémunération, la date la plus laquelle vous avez pris connaissance de dans les cinq jours suivant la date à jours suivant le dernier jour de travail ou Vous devez émettre un RE dans les cinq

Dans le cas d'un licenciement massif

lement émettre un RE pour chaque situation. Par contre, il faudra éventuelles pour faire face aux exigences de la pourra autoriser des dispositions spéciaconseiller en RE de votre région. On muniquer avec le CEC le plus près ou le cinq jours. Si tel est le cas, veuillez comgrand nombre de RE dans un délai de vous sera peut-être difficile d'émettre un (ou à la suite d'un conflit de travail), il

employé qui a subi un arrêt de rémuné-

temporaires ou occasionnels Travailleurs à temps partiel,

ration.

assurable ainsi que la rémunération assufournir la liste des semaines d'emploi employeurs doivent toutefois pouvoir pour chaque arrêt de rémunération. Les ration, vous n'avez pas à émettre un RE subissent de fréquents arrêts de rémunéoccasionnelle ou à temps partiel et qui toute l'année, ne travaillent que de façon Dans le cas des employés qui, durant

Qu'est-ce qu'un RE?

u qui atteint 65 ans. ui cesse d'occuper un emploi assurable haque employeur, pour chaque employé e RE est le formulaire que doit remplir

ion doit faire aux employeurs. 'appels que le personnel de la Commises renseignements réduiront le nombre ournir des renseignements exacts et que iendrez alors qu'il est très important de ommis à l'endroit du Régime. Vous conement à détecter la fraude et les abus eignements inscrits sur le RE servent égaaux et pour combien de temps. Les renersonne a droit aux prestations, à quel serits sur le RE pour déterminer si une sa renseignements concernant l'emploi immigration du Canada (CEIC) utilise La Commission de l'emploi et de

émettre un RE? Quand devez-vous

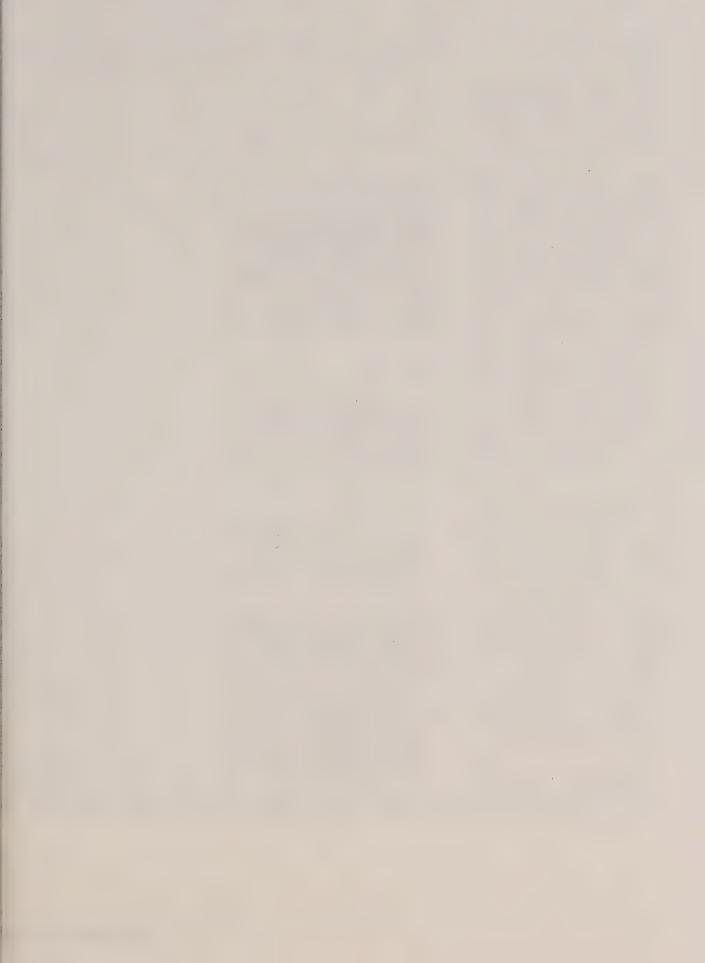
tant retenue. ris connaissance, la date la plus tardive émunération ou le jour où vous en avez E dans les cinq jours suivant l'arrêt de n règle générale, vous devez émettre un

ié. A ce moment-là, la Commission vous levrez peut-être présenter un RE modile l'employé. (Dans un tel cas, vous ssurable de la dernière période de paye noiinativement la rémunération mployeur peut, le cas échéant, déterminent le RE au moment exigé, un Afin de pouvoir émettre plus facile-

nue des deux situations suivantes Il y a arrêt de rémunération lorsque e fera savoir.)

déterminer s'il y a eu arrêt de rémunéaleur de rémunération, lorsqu'il s'agit de selles résultant d'un emploi n'ont pas de es pensions militaires, de vieillesse et sprès le dernier jour de travail ainsi que oour un jour férié (fête légale) qui tombe on employeur. [La rémunération versee oas et n'obtient pas de rémunération de ours consécutifs où l'employé ne travaille mise à pied ou d'une cessation de sept Une période d'emploi est suivie d'une : meiviu

.ation.



Juestions souvent

səəsoo

guide. Son RE pour Présenter immédiatement sa demande de prestations Toutefois, la demande ne sera traitée qu'après réception du Relevé d'emploi, incluse dans Oui. Le montant brut d'une indemnité de vacan- i incluse dans Le montant brut d'une indemnité de vacan- i incluse dans Le montant brut d'une indemnité de vacan- i incluse dans Le montant brut d'une indemnité de vacan- i incluse dans Le montant brut d'une rémunération de vacan- Le montant brut d'une indemnité de vacan- toujours être inscrit à la case 17, que toujours être inscrit à la case 15 du	Comment puis-je obtenir res du formulaire du Rele présenter une demande c d'assurance-chômage? Dois-je inscrire l'indemr ces à la case 17 si je l'ai la période de paye n° 1, si la période de paye n° 1, si
de prestations d'assurance-chômage. Toutefois, la demande ne sera traitée qu'après réception du Relevé d'emploi. inté de vacan- i incluse dans Oui. Le montant brut d'une indemnité de vacan- i incluse dans tenant lieu de préavis, par exemple, doit toujours être inscrit à la case 15 du toujours être inscrit à la case 17, que	présenter une demande c d'assurance-chômage? Dois-je inscrire l'indemr ces à la case 17 si je l'ai
i incluse dans de vacances ou d'une rémunération à la case 15 du tenant lieu de préavis, par exemple, doit toujours être inscrit à la case 17, que	ces à la case 17 si je l'ai
ce montant soit entièrement, partielle- ment ou aucunement assurable.	КЕЗ
après la cessa- vent modifier le montant de vos pres- illes n'ont pas tations, il pourrait être nécessaire de	• Que dois-je faire si des versées à une personne s tion d'emploi, mais qu'e été déclarées sur le RE?
d'une période relève exclusivement de l'employeur. Si ode hebdoma- ifie les inscrip- eu recours à deux genres de périodes de eu recours à deux genres de périodes de	• Puis-je passer d'un genre paye à un autre, p. ex. bimensuelle à une pério daire, sans que cela modi tions aux cases 15 et 16
mine en 1991, il faut indiquer le maximum de 1991. Je RE le maxi- Si elle se termine plutôt en 1990 et que	Dans le cas où la pèr débute en 1990 et se ter est-ce que j'inscris dans mum de la rémunération 1990 ou de 1991?
es formulaires I Les détruire ou les faire détruire méca, après avoir noté tous les numéros de série, que vous conserveres censeives de paie pendant six ans comme il est requis.	e Oue dois-je faire avec d RE annulés?

depuis le ler janvier 1991. nération assurable ont été modifiés Les minimum et maximum de la rému-

2 720,00	60 heures	00,448	13 périodes de paye par année
79,64	65 heures	66,683	Mensuelle
EE,ETA †	33 heures	79,462	elleuenemis
1 360,00	30 pentes	272,00	Quinzaine
00,089	15 heures	136,00	Hebdomadaire
\$	gains garés garés	\$	
əlsmixsm	elinimale	ш	ofnd on
1661	noiterann	nèA	Période de paye

et lorsqu'il y a treize périodes de paye des de paye bimensuelles et mensuelles, Pour les employeurs ayant des pério-

Commission. aux demandes du personnel de la vous aurez à répondre moins souvent période de paye». En procédant ainsi, fre I dans la colonne «exception de madaire assurable, et inscrivez le chifle montant de la rémunération hebdorément; pour chacune d'elles, indiquez devez inscrire les trois semaines sépad'une période de paye mensuelle, vous semaines d'emploi assurable au cours ple, si l'employé ne compte que trois pour chaque semaine civile. Par exempériode de paye au numéro 15 du RE, Vous devez indiquer les exceptions de par année:

bureaux de la paye. employeurs ayant plusieurs Message important pour les

Canada le plus près. (IN 327/1/91) du Centre d'emploi du Comment remplir le Relevé d'emploi plaire du Guide de l'employeur votre organisme obtienne un exembureau de la paie faisant partie de Veuillez vous assurer que chaque

1661 na

Du nouveau

Partie 4 Renseignements généraux sur l'assurabilité

30	Comment déterminer et répartir la rémunération assurable
-	d'assurabilité en 1990
67	Conditions minimales
67	Emploi assurable
Page	

70	aribution du RE	id
70	Date de délivrance	77
70	Numéro de téléphone	23
61	Observations	77
61	Signature et déclaration	17
61	Date prévue de rappel	07
18	Raison justifiant le RE	61

Partie 3 Instructions à l'intention des catégories particulières

Page

	bord d'un navire	
L7	Personnes qui travaillent à	EI
	autres catégories particulières	
LZ	Période de paye quotidienne et	71
97	Comment remplir le RE	H
	contrat annuel: enseignants	
57	Arrêt de rémunération pendant le	01
	versée 10 ou 22 fois par année	
	un contrat annuel lorsque la paye est	
52	Arrêt de rémunération pendant	6
	complète de 52 semaines	
	ne couvrent pas une période	
	contrat annuel et dont les services	
	par année, employées en vertu d'un	
74	Personnes rémunérées 10 ou 22 fois	8
***************************************	cessation d'emploi	wind the same
74	Commissions versées après la	L
	nue pase annuelle	
	la rémunération est calculée sur	
	le RE dans le cas d'un employé dont	
77	Directives sur la façon de remplir	9
	raison d'un congé sans traitement	
	rémunération annuelle assurable en	
17	Réduction du maximum de la	9
	plus courte que l'année civile	
17	Lorsqu'il s'agit d'une période	r
**	nuc pase annuelle	
	offerrance obed our	
17	Rémunération calculée sur	ε
17	The state of the s	ε
17	Rémunération calculée sur	3
17	d'une période de paye régulière Rémunération calculée sur	

Page

Table des matières

Partie 2 Comment remplir

le Relevé d'emploi

17A Indemnité de vacances 81 17 Palements ou avantages LI assurable 16 Nombre de semaines d'emploi LI LI 15A Total des inscriptions 91 13 périodes de paye par année et mensuelle Période de paye bimensuelle 71 OI Période de paye de quinzaine Période de paye hebdomadaire à chaque période de paye 15 Rémunération assurable versée période de paye 14 Date de la fin de la dernière Exceptions chômage payables jusqu'au 13 Cotisations d'assurance-12 Dernier jour de travail 9 II Premier jour de travail 9 10 Numéro d'assurance-sociale (NAS) 9 noissalon Ae 9 Nom et adresse de l'employé 9 9 8 Genre de période de paye 9 7 Code postal 6 Langue de correspondance préférée Impôt (RC,I) 9 5 Numéro de compte de Revenu Canada, 9 4 Nom et adresse de l'employeur de paye de l'employeur 9 3 Numéro de référence de la feuille modifié ou remplacé 2 Numéro de série du Relevé d'emploi 9 9 I Numéro de série 5 Erreurs courantes à éviter

81

81

Jour de travail (nº 12) payables après le dernier indemnités d'assurance-salaire ou de paternité payé ou

17C Autres sommes

18 Congé de maladie, de maternité

17B Indemnité de jours fériés

Partie 1 Le Relevé d'emploi (RE)

Page

ε	Saviez-vous que?
	vous et vos employés
3	L'assurance-chômage,
ε	Les droits de la personne
	on périmés
7	Formulaires annulés, en surnombre
	formulaires du Relevé d'emploi?
7	Comment se procurer des
	quarantaine, maternité ou paternité
7	Maladie, blessure, mise en
I.	Nouveau propriétaire
	temporaires ou occasionnels
I	Travailleurs à temps partiel,
_	congé sans traitement
I.	Licenciement, congédiement ou
Į	Quand devez-vous émettre un RE?
I	Qu'est-ce qu'un RE?

Le présent guide fournit des renseignements généraux ayant trait au Relevé d'emploi (RE) et renferme des directives détaillées sur la façon de le remplir.

Il a pour but de vous aider à remplir correctement le RE, peu importe le genre de période de paye utilisé. Si vous appendents suppléments suppléments procis de representant de le paye utilisé.

Si vous avez besoin de renseignements supplémentaires, veuillez communiquer avec le conseiller en RE de votre région ou vous adresser au Centre d'Emploi du Canada

Vous trouverez à la page ci-contre une liste des conseillers en RE, ainsi que leur localité et numéro de téléphone. Il est possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous inscrire à la prochaine séance d'information au sujet du RE. Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité de l'emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-

l'emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-chômage, veuillez consulter les Tables de cotisations au Régime de pensions du Canada et de primes d'assurance-chômage ou (pour les employeurs du Québec) les Tables de primes d'assurance-chômage publiées par Revenu Canada, Impôt. Vous pouvez également communiquer avec le bureau de district de l'impôt.

Publié par la Direction générale des affaires publiques Emploi et Immigration Canada

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser au Centre d'Emploi du Canada le plus près ou à :

La collaboration de Revenu Canada, Impôt a rendu possible la

Renseignements et diffusion Ottawa – Hull

K1A 0J9 Tél. : (819) 994-6313

(CEC) le plus proche.

publication de ce guide.

Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1990 l° de cat. LU2-79/1990 SBN 0-662-57882-1

Conseillers en Relevé d'emploi

		7601-9 <i>\$L</i>	Hull Joliette		
078-076	Yellowknife	0514-774	Drummondville		
	Territoires du Nord-Ouest		Québec		
119-711	s'nhol-i2	0011 51 6		325-3200	Woodstock
017-649	Stephenville	342-1166	Red Deer	0066 366	* 1 1 8 8
901-672	Marystown	2787-975	Medicine Hat	9759-252	5 .5
909-774	Harbour Grace	327-8335	Lethbridge	7985-989	.1 10
126-968	Happy Valley	532-4411	Grande Prairie	6002-728	1 . 0
792-512	Grand Falls Happy Valley	495-4722	Edmonton	158-158	1. 14
159-957	Gander Grand Folls	292-5125	Calgary	452-3624	
927-450	Corner Brook		Alberta	739-0223	
725-324				£454-687	Edmundston
VCC 33V	Clarenville	1384-984	Summerside	8547-848	Campbellton
	Terre-Neuve	838-3315	Montague	0511 815	Bathurst
		SLLL-995	Charlottetown		Nouveau-Brunswick
742-082	Yarmouth				
198-57	TosbniW		Île-du-Prince-Édouard	0676.000	(0£:31 \(\hbar{6} \) 0£:8)
791-568	Truro	\$988-897-00	0-1 (100 muoi9a)		Vancouver Ligne accès direct
7L-49S	Sydney	1360 696 00		392-4184	Williams Lake
952-529	Port Hawkesbury		drame no common contrarion (excluant indicatif	0\$0\$-799	Whitehorse
752-050	Mew Glasgow	1191-727	Autres localités en Ontario	388-3488	Victoria
678-830	Kentville		TosbniW	245-2125	Vernon
456-800	Kalifax	£99£-889	St. Catharines	132-1311	Vancouver West
245-47	ydgia		Grand Toronto	324-1142	Vancouver South
12-974	Dartmouth	0060-646	Servant la région du	7919-122	Vancouver East
16-645	Bridgewater	973-8900	otnoroT	681-8233	Vancouver Centre
456-19	Bedford	0551-625	Kitchener (appear recurs)	4617-269	Тетгасе
863-65	4sinogitnA	9612-218	Hamilton (appels locaux)	9455-065	Surrey
15-799	Amherst	1019-957	Brantford	122-6551	Saanich
	Nouvelle-Écosse		Ontario	1549-572	Richmond
	- january			1796-429	Prince Rupert
88-877	Ville St-Georges	<i>\$\$\$L-199-008</i>	Saskatchewan 1-8	561-5200	Prince George
6E-67E	Trois-Rivières		Autres localités en	1272-284	Powell River
77-987	St-Jérome	0005-087	Regina (appels locaux)	124-0151	Port Alberni
348-09	St-Jean			492-3848	Penticton
713-50 br-877	St-Hyacinthe		Saskatchewan	1211-886	Vancouver North
85-495	Sherbrooke	00101 111111	_	1124-928	New Westminster
L9- 1 9L	Sperproof	enith 4-6100		352-3155	Nelson
\$6-798	Rivière-du-Loup	4550-586	St-Boniface	754-0213	omisnsN
722-32	Rimouski	7452-5347	buZ gəqinniW	854-2433	iupstsM
66-849	Québec (Ste-Foy)	7525-586	Winnipeg Nord	533-1201	Langley
bb-728	Québec (Charlesbourg)	983-8223	Winnipeg Ouest	762-3018	Kelowna
18-675	Québec (Beauport)	883-7208	Winnipeg Est	372-2515	Kamloops
E6-59E	Montréal Ouest	4608-886	Winnipeg Centre	748-5231	Duncan
LS-87L	Montréal Nord-Ouest	7757-719	Thompson	LL82-287	Dawson Creek
16-557		1751-325	Steinbach	1014-684	Cranbrook
783-34	Montréal Centre-Sud Montréal Est	482-3323	Selkirk	1316-455	Courtenay
75-77L	Montréal Centre-Nord	239-1212	Portage-la-Prairie	tt11-t9t	Coquitlam
EE-ELZ		1644-228	Morden	1751-1971	Chilliwack
07-649	Montréal Centre	623-3453	Le Pas/Flin Flon	7179-987	Campbell River
28-888	Longueuil	1178-858	Dauphin	1975-754	Burnaby
58-789	Lévis	6 7 69-727	Brandon	7710-999	A.C. Régionale
18-245	Laval		adotinaM		
O CVS	Jonquière		odosiaoM		Colombie-Britannique

1661

cessation d'emploi concernant la importants Renseignements

iolqmə'b əvələA əl Comment remplir

Guide de l'employeur

Assurance-chômage

Emploi et

Immigration Canada



Lacking 1992-1993





Human Resources Development

Développement des ressources humaines

Unemployment Insurance

CAI MI -H EI



Employer guide

How to complete the Record of Employment

Important facts to know when an employee stops working

1994

Canas Paul Capocation Societic candidente des postes
Post paye
Nor paye
Nor Paye
Nor Paye
Nor Paye
OTTAWA, ONTARIO

Postmaster — If non-deliverable, please destroy.

Record of Employment advisors

- information on the Record of Employment

				New Richmond	(418) 392-4431
British Columbia - (Area	Code 604)	Manitoba - (Area Code		Ouébec Métro	(418) 648-7882
Burnaby	437-3761	Brandon	726-7743	Repentigny	(514) 283-3450
Campbell River	286-6212	Dauphin	638-3711	Rimouski	(418) 722-3200
Chilliwack	792-1371	Flin Flon	687-9229	Rivière du Loup	(418) 862-9510
Coquitlam	464-7144	Morden	822-4491	Roberval	(418) 275-0361
	334-3151	Portage la Prairie	239-8412	Rouyn	(819) 764-6711
Courtenay	489-4101	Selkirk	785-6219	Sept-Iles	(418) 962-5501
Cranbrook	782-5877	Steinbach	326-1371	Sherbrooke	(819) 564-5830
Dawson Creek		The Pas	623-8716	Sorel	(514) 743-0051
Duncan	748-5231	Thompson	677-7118	Ste-Anne-des-Monts	(418) 763-3305
Kamloops	372-2515	Winnipeg Centre	983-3094	St-Eustache	(514) 283-3450
Kelowna	762-3018	Winnipeg East	983-7208	St-Hubert	(514) 283-3450
Langley	533-1201	Winnipeg West	983-6128	St-Hyacinthe	(514) 773-7481
Matsqui	854-2700	Winnipeg North	983-3237	St-Jean	(514) 283-3450
Nanaimo	754-0340	Winnipeg South	983-6664	St-Jérôme	(514) 436-4230
Nelson	352-3155	St. Boniface	983-5812	Ste-Agathe	(819) 326-4300
New Westminster	526-4511	Other	1-800-663-0983	Ste-Thérèse	(514) 283-3450
North Vancouver	988-1151	Ontario		Terrebonne	(514) 283-3450
Penticton	492-3848		(519) 756-6101	Thetford-Mines	(418) 335-2972
Port Alberni	724-0151	Brantford	(905) 572-2796	Trois-Rivières	(819) 379-6510
Prince George	561-5200	Hamilton (Local calls)	(519) 571-5651	Val d'Or	(819) 825-5640
Prince Rupert	624-9671	Kitchener	(519) 645-5904	Valleyfield	(514) 373-6220
Regional H.Q.	666-0142	London	(905) 688-3663	Ville St-Georges	(418) 228-8806
Richmond	273-6431	St. Catharines	(416) 954-8514	New Brunswick - (A	rea Code 506)
	727-6551	Toronto	(410) 334-0314		
Saanich	590-3346	(Serving the Toronto		Bathurst	548-7458
Surrey	635-7134	metropolitan area)	(519) 971-6423	Campbellton	789-4543
Terrace		Windsor	(319) 9/1-0423	Edmundston	739-0223
Vancouver Centre	681-8253	All other Ontario		Fredericton	452-3624
Vancouver East	291-1674	locations (Excluding	1-800-263-8364	Moncton	851-6034
Vancouver South	324-1142	Area Code 807)	1-000-203-0304	Newcastle	627-2036
Vancouver West	732-1311	Area Code 807 only	(905) 572-2796	Saint-John	636-4409
Vernon	545-2125	(Call collect)	(903) 312-2190	Shediac	533-5008
Victoria	363-3488	Québec		St. Stephen	465-2057
Williams Lake	392-4184	Alma	(418) 668-7981	Woodstock	325-3242
Vancouver Hot Line	666-3196	Amos	(819) 732-3231	Prince Edward Islan	d - (Area Code 902)
(8:30 a.m. to 4:30 p.m.)		Baie Comeau	(418) 295-3600	Charlottetown	566-7778
	C 1 402)	Berthierville	(514) 836-3793	Montague	838-3315
Yukon Territory - (Area		Brossard	(514) 283-3450	Summerside	888-6840
Whitehorse	667-5050	Cap-aux-Meules	(418) 986-5415		
		Causapscal	(418) 756-3464	Nova Scotia - (Area	
Alberta - (Area Code 4	03)	Chambly	(514) 283-3450	Amherst	661-6623
Calgary	292-5125	Chandler	(418) 689-3381	Antigonish	863-7024
Camrose	672-5597	Châteaugay	(514) 283-3450	Bedford	426-1951
Edmonton	495-4722	Chicoutimi	(418) 693-8870	Bridgewater	527-5553
Edson	723-3326	Cowansville	(514) 263-0505	Dartmouth	426-2117
Fort McMurray	743-2258	Dolbeau	(418) 276-0633	Digby	245-4781
Grande Prairie	532-4411	Dorion	(514) 283-3450	Halifax	426-8061
Lethbridge	552	Drummondville	(819) 477-4150	Kentville	679-5748
Local calls	382-3132	Gaspé	(418) 368-5517	New Glasgow	755-7838
Long distance	1-800-561-3992	Gatineau	(819) 994-7151	Port Hawkesbury	625-4103
		Granby	(514) 378-0171	Sydney	564-7252
Lloydminster	(306) 825-6291	Hull	(819) 994-7151	Truro	893-0021
Medicine Hat	528-6823	Joliette	(514) 756-1094	Windsor	798-5701
Red Deer	341-7134	Jonquière	(418) 693-8870	Yarmouth	742-0811
St. Paul	645-2170	La Baie	(418) 693-8870	Newfoundland and Lah	orador - (Area Code 709)
Slave Lake	849-8203	Lachute	(514) 562-3791	Clarenville	466-3241
Northwest Territories		La Pocatière	(418) 856-2041	Corner Brook	637-4206
	(402) 020 0405	La Sarre	(819) 333-5444		256-6517
Yellowknife	(403) 920-8405	Laval	(514) 283-3450	Gander Grand Falls	292-5126
Saskatchewan - (Area	Code 306)	Lévis	(418) 833-8200		896-3324
		Longueuil	(514) 283-3450	Happy Valley Harbour Grace	596-9148
Regina and local areas	780-5000	Magog	(819) 843-3361	Marystown	279-1703
All other Saskatchewan		Matane	(418) 562-2876	St-John's	772-6179
locations	1-800-667-7554	Mont-Laurier	(819) 623-5811	Stephenville	643-5681
		Montréal	(514) 283-3450	Stephenvine	3 10 0 30 1

This guide gives you general information on the Record of Employment (ROE) and step-by-step help in its completion.

It will help you complete an ROE no matter what kind of pay period you use.

If you require further information on the ROE, contact the ROE advisor serving your area or your nearest Canada Employment Centre (CEC). The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page. It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please refer to the *Employers' Guide to Payroll Deductions* or the *Payroll Deductions Tables* (separate booklet for each province) published by Revenue Canada, Customs, Excise and Taxation (Revenue Canada), or contact your District Taxation Office.

Produced by Public Affairs Human Resources Development

For more information, contact your nearest Canada Employment Centre

Printed in Canada

This guide was prepared in co-operation with Revenue Canada Customs, Excise and Taxation (Revenue Canada).

Table of contents

Part 1 The Record of Employment (ROE)

	Page
What is an ROE?	1
When should you issue an ROE?	1
Layoff, dismissal or leave without pay	1
Part time, temporary or casual workers	2
Change in company ownership	2
Illness, injury or quarantine, maternity or parental leave	2
How to obtain Records of Employment	2
Void, surplus or obsolete	3
Record of Employment Forms	
Protecting the employee's privacy	3
UI, you and your employees	3
Did you know?	3

Part 2 How to complete the Record of Employment

	Page
Common errors to avoid	5
	6
1 Serial No.	6
2 Serial No. of Record of Employment amended or replaced	. 0
3 Employer's payroll reference number	6
4 Employer's name and address	6
5 Employer account number	6
6 Communication preferred in	6
7 Postal code	6
8 Pay period type	6
9 Employee's name and address	6
9A Occupation	6
10 Social Insurance Number (SIN)	6
11 First day worked	6
12 Last day worked	
13 UI premiums payable up to	7
The exceptions	7
14 Final pay period ending date	7
15 Insurable earnings by pay period	7 7 7 7 8
Weekly pay period	9
Bi-weekly pay period	11
Semi-monthly pay period	13
Monthly pay period	15
13 pay periods a year	17
15A Total of all entries	17
16 Number of weeks of	17
insurable employment	
17 Payments or benefits	18
17A Vacation pay	18
17B Statutory holiday pay	18
17C Other monies	18
18 Paid sick/maternity/parental	18
leave or group wage-loss	
indemnity payments after the last day worked (#12)	
19 Reason for issuing an ROE	18
20 Expected date of recall	19
21 Signature and declaration	19
22 Comments	19
23 Telephone number	20
24 Date of issue	20
Distribution of the ROE	20

Part 3 Instructions for special groups of workers

		Page
1	Special rules	21
2	Commissions or piece-work	21
	calculated on a	
	regular pay period basis	
3	Earnings calculated on	21
	a yearly basis	
4	When less than a full year	21
	of work is involved	
5	Reduction in the maximum yearly	21
	insurable earnings because of	
	a leave without pay	
6	Completion of the ROE for	22
	an employee whose earnings are	
	calculated on a yearly basis	
7	Commissions paid after	24
	termination of employment	
8	Individuals with 10 or 22 pay	24
	periods in a year employed under	
	annual contracts where services	
	are not performed	
	for the entire 52 weeks	
9	Interruption of earnings	25
	during an annual contract when	
	paid 10 or 22 times a year	
10	Interruption of earnings during	26
	annual contract: teachers	
11	Completing the ROE	27
12	Daily payroll and other	27
	special groups	
13	Persons employed on board a ship	27

Part 4 Information on insurability

	Page
1 Insurable Employment	29
2 Minimum insurability requirements in 1994	29
3 How insurable earnings are determined and how they are allocated	30

Part 5 General information on Record of Employment (ROE) related investigation programs

	Page
How to complete the INS 5097	31
1 Header Information	31
2 Address Block	31
3 Text block - Front of form	32
4 Payroll data block	32
5 Message block	32
6 Other monies paid	32
7 Additional information block	32
8 Privacy/confidentiality of information block	32
9 Certification block	32
10 INS 5097 form	33

What's new in 1994?

"Interruption of earnings during annual contract: teachers" – Page 26 – has been changed.

■ The minimum and maximum insurable earnings have changed effective January 1, 1994.

Pay period	Earnings in 1994						
	n	maximum					
	\$	or		rnings from	\$		
weekly	156.00		15	hours	780.00		
bi-weekly	312.00		30	hours	1560.00		
semi-monthly	338.00		33	hours	1690.00		
monthly	676.00		65	hours	3380.00		
13 pay periods a year	624.00		60	hours	3120.00		

A reminder

Effective January 1991, employers have been required to deduct UI premiums for employees aged 65 and over in the same way as for all other employees.

If you have any questions about UI premium remittances, or any other source deductions, place contact your nearest Revenue Canada District Taxation Office.

Important information for employers who must reduce their workforce

To remain competitive a company may have to restructure. This may mean that some reductions will have to be made to your workforce. In these cases, you may reach agreements with your employees as to who will stay, who will leave and what compensation will be offered to those who leave

To help employers and employees forced to go through this process, the Unemployment Insurance (UI) legislation permits workers who agree to leave their jobs to preserve the jobs of co-workers to qualify for benefits.

Further information on workforce reduction is available at Canada Employment Centres and in our pamphlet "Important Information for employers who must reduce their workforce" (IN-101-09-93).

Code K - Workforce reduction

A workforce reduction is a process

- (a) that is initiated by the employer;
- (b) that has as its objective a permanent reduction in the overall number of employees;
- (c) that offers employees the option to leave employment voluntarily; and
- (d) the elements of which, including the elements described in (a) to (c), are documented by the employer.

You should indicate in the ROE comments section #22 "to preserve the job of a co-worker under a workforce reduction process".

Further information on Workforce Reduction is available at Canada Employment Centres and in our pamphlet Important Information for employers who must reduce their workforce (IN-101-09-93).

Important message for employers with multiple payroll locations.

Would you please ensure that all payroll offices in your organization obtain a copy of the *Employer guide – How to complete the Record of Employment* (IN 327-1-94) from each location's nearest Canada Employment Centre.

As a general rule

A Record of Employment must be issued within ${\bf 5}$ days following the last day worked.

See particular situations on page 1.

Common questions

Question:

Answer:

- How do I obtain a supply of Record of Employment forms?
- Please see page 2 of this guide.
- Does the employee require the ROE to apply for UI benefits?
- No. An employee should be encouraged to apply for UI benefits without delay. However processing of the employee's claim will be delayed until the ROE is received.
- Do I have to show vacation pay in block 17 if I have included it in pay period #1, block 15 of the ROE?
- Yes. The gross amount of monies, like vacation pay or wages in lieu of notice, must always be shown in block 17 even if all, part or none of the amount is insurable.
- What should I do if monies such as severance pay, vacation pay, retroactive pay increase are paid to an individual after termination of employment but were not reported on the ROE?
- As these payments may have an effect on UI benefits, another ROE may be required. Contact the ROE advisor serving your area or your local CEC for guidance concerning your particular case.
- Can I change my pay period type, for example, from semi-monthly to weekly, without affecting the entries in blocks 15 and 16?
- The type of pay period used is entirely at the discretion of the employer.

If an ROE covers two types of pay periods, the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings must be recorded in the same manner used for deducting UI premiums.

If assistance is required to complete the ROE, please contact the ROE advisor serving your area or your local CEC.

- When the pay period began in 1993 but ended in 1994, do I record the 1993 or 1994 maximum insurable earnings on the ROE?
- If the pay period extends into 1994, the 1994 maximum (\$780) must be used. If the pay period ended in 1993, and the payments were made in 1993, the insurable earnings reported on the ROE should not exceed the 1993 maximum (\$745). However, if the payments were made in 1994, the 1994 maximum must be used.
- What should I do with void or cancelled ROE forms?
- Destroy the form(s) by hand or machine shredding. Make a note of the serial number(s) of those destroyed and retain with your payroll records.
- Should monies put into an RRSP, GIC or other form of investment on behalf of an employee due to termination of employment be recorded on the ROE?
- Yes. All monies considered paid to the employee should be recorded on the ROE in #17C.



The Record of Employment (ROE)

1

1

What is an ROE?

The ROE is the form each employer must complete for every employee who stops working in insurable employment.

Human Resources Development uses the employment history information on the ROE to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and how long a person is eligible for these benefits.

ROE information is also used to detect fraud and abuse of the UI program. Therefore you can understand that accurate ROE information is very important and will cut down on the number of follow-up phone calls from the Commission.

2

When should you issue an ROE?

Generally, an ROE must be issued within **five calendar days** of an employee's interruption of earnings or the day you become aware of the interruption, whichever is later.

To help you issue an ROE in time, if necessary, you may estimate the earnings of an employee's final pay. (In such instances you may have to issue an amended ROE. The Commission will advise you if this is required.)

An interruption of earnings occurs when one of two things happens:

1) Following a period of employment, there is a layoff or separation from that employment lasting seven consecutive days, during which an employee performs no work and has no earnings from the employer.

(Remuneration for a statutory holiday which occurs after the last day worked, old age pensions, military pensions and employment pensions are not considered as earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

2) When insured persons stop working because of illness, injury, quarantine, pregnancy or parental leave, and their weekly earnings (for example, paid sick leave) fall below 60 per cent of their normal weekly earnings from that employment. (Wage-loss indemnity payments, whether insurable or not, are not

considered earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

Note:

Reduced hours during a work week do not create an interruption of earnings other than in situations of illness, etc., as described in (2) above.

Employees who regularly work a greater number of hours and accordingly are on a scheduled leave of absence do not experience an interruption of earnings whether or not the leave is remunerated — for example, employees whose work patterns differ from the normal five days work/two days off, such as: four days on/four days off; seven days on/seven days off; 90 days on/30 days off; nine weeks on/three weeks off, etc.

Layoff, dismissal or leave without pay Issue an ROE within five calendar days of the last day worked or within five calendar days after you learn of the interruption of earnings, whichever is later.

Note:

Employees on deferred salary leave do not experience an interruption of earnings. Consequently, records of employment are not to be issued.

Such arrangements for leave without pay as "4/5" plans must be approved by Revenue Canada in view of possible tax implications. Any questions related to this subject matter should be referred to Revenue Canada.

During a mass layoff (or as a result of a labour dispute) you may find it difficult to issue a large number of ROEs within the five-calendar-day time limit. If so, contact the ROE advisor serving your area or your local CEC.

Part time, temporary or casual workers

For employees who work on a part-time or temporary basis throughout the year and have frequent interruptions of earnings, an ROE need not be issued each time there is an interruption of earnings. However, employers must be able to provide a list of the weeks of insurable employment and the insurable earnings for each period of employment if the Commission asks for it. In addition, an ROE must be issued within the fivecalendar-day time limit when:

- the employee is no longer on the employer's active list;
- the employee did not work for a period of 30 calendar days;
- it is requested by the Commission; or
- it is requested by the employee and an interruption of earnings has occured in the previous 52 weeks, or since the last ROE was issued, whichever is later.

Change in company ownership

If an employee continues to work without interruption following a change in ownership of a business, an ROE must be issued within the five-calendar-day time limit if it is requested by the employee or if the payroll records (covering the employment period prior to the change in company ownership) are not transferred to the new company.

If the payroll records are transferred and the new employer agrees to issue ROEs for all employees covering the 52 week period prior to any other interruption of earnings which may occur, an ROE need not be issued at this time (unless it is requested by the employee or the Commission).

When the new business issues an ROE for an employee who continued working following a change in ownership, only one ROE is required.

Illness, injury, quarantine, maternity or parental leave

If the employee will not be receiving any payments from either the employer or a group insurance plan, the ROE must be issued within five calendar days after the employer learns that there has been an interruption of earnings.

Paid sick leave

For the employee who receives paid sick leave (paid by the employer using credits earned while working), an ROE should be issued when those payments stop or fall below 60 per cent of the employee's normal weekly earnings, whichever occurs first.

Wage-loss indemnity

- a) For the employee who receives payments from a self-insured wage loss insurance plan (income provided by the employer), the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is later.
- b) If the employee is receiving income during the period of absence through a third party (ie. an insurance company), the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last day for which UI premiums were payable, whichever is later.

If you have questions concerning the insurability of your sick leave, disability or group insurance plan, please contact your District Taxation Office.

Note:

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 105 of the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine (of up to \$2000.00) or imprisonment (for a maximum of six months) or both.

How to obtain Records of **Employment**

You can order blank ROEs by mail, telephone or in person from your local CEC.

The Commission will need to know your employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, the person will be asked to show two pieces of identification (e.g., driver's licence, SIN card, vehicle ownership) and sign the requisition form. You should keep a list of the serial numbers of the blank forms. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers.

ROEs are valuable documents. For this reason, the supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded by the CEC.

Accounting firms or payroll service bureaus who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own employer account number.

Many small businesses have their payrolls prepared by self-employed bookkeepers who don't have an employer number. To order ROEs, these bookkeepers must provide the Commission with the employer account number of a business for which they issue ROEs.

Note:

There is a special ROE form for self-employed fishermen called "Record of Employment Seasonal Fisherman/woman" which can be obtained from your local CEC. The "Employer guide How to complete the ROE: fishermen/women" is also available and will help you in the completion of this form.

Void, surplus or obsolete Record of Employment forms

Void forms

Before destroying the void form(s) by hand or machine shredding, take note of the serial number(s) of those to be destroyed and retain with your payroll records.

Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

Obsolete forms

Please do not use obsolete forms.

The following obsolete forms should be destroyed: Separation Certificate (UIC 11-64) and the long, green Record of Employment form (UIC 11-03). The Commission cannot process these forms because they do not give enough information for our current system. Use only the 10" X 11" Record of Employment form INS 2106 or EMP 2106.

Protecting the employee's privacy

Information collected on the ROE can be used in the administration of the employment and benefit programs of Human Resources Development.

It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The employee to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

6 UI, you and your employees

As an employer, you have an important stake in how the UI program works.

You pay premiums to the UI Account — 1.4 times the employee's premium for each of your employees.

Like you, your employees also have an interest in the UI program. Workers face the possibility of unemployment at some time in their lives because of a shortage of work, illness, pregnancy, adoption of a child or retirement.

We have publications covering everything from general rights and obligations of claimants to special UI benefits. The following publications answer most employees' questions about regular and special UI benefits:

- Unemployment Insurance Regular Benefits (IN 021)
- Unemployment Insurance Special Benefits Maternity-Parental-Sickness (IN 018)
- UI and your earnings (IN 403)
- How to complete the application for benefits (IN 418)
- Unemployment Insurance Employers Make the program work for you (IN 019)

Why not contact your local CEC and ask for copies of these publications for your employees or write to:

Human Resources Development Public Affairs Public Enquiries Centre Ottawa-Hull K1A 0J9

Did you know?

The Commission's ROE copy (blue) is used to maintain the integrity of the UI Account. The information on this copy is used to identify incorrect UI benefit payments.

In general, the cost of the UI program is reduced by some \$97 million a year through this audit activity. For this reason, it is important that the Commission's ROE copy be forwarded promptly to the Commission.

There are two major programs that employers can join to assist in preventing the incorrect payment of UI benefits and, at the same time, to reduce the administrative burden associated with the ROE:

- Employers with computerized payroll systems can, subject to certain conditions, participate in the Automated Earnings Reporting System. This system generally eliminates the need for subsequent written payroll information requests from the Commission.
- The Report On Hirings program allows the Commission to detect, more promptly, cases of unreported earnings. Some 70,000 employers are already participating in this program.

Note:

Please refer to Part 5.

Should you wish more information about detection of incorrect payment of UI benefits, please contact your local CEC or write to:

Director
Control Programs Directorate
Control Branch
Human Resources Development
140 Promenade du Portage
Phase IV
Ottawa-Hull
K1A 0J9

0.00		INT (DOE) / DEI	EVE D'E	MPLOI (RE) PEN AND PRESS FIRMLY	EMPLOYEUR:	LE GUIDE	DE - HOW TO COMPLETE - COMMENT REMPLIA LA LE FORMULAIRE À LA PLACED 3 EM	E RELEVÊ D'EMP MAIN, UTILISEZ	LOI, FOU	RNIT DES INSTRUC	TIONS P	RECISI IYER	ES
SER	AL NO. / N° DE SÉRIE	COEO	1	2 SERIAL NO. OF F N° DE SERIE DU	RELEVÉ MODIFI	É OU REN			DU REGI	STRE DE PAYE DE	L'EMPLO	YEUR	
. Edw	NZL S	36852		SE DE L'EMPLOYEUR				3745 VENUE CANADA DE COMPTE À R	, TAXAT	ION ACCT. NO.			
EIVIE	LOYER'S NAME AND ADL	THESS / WOW ET	ADITEGE	E DE EEM LOVEON					_	CANADA IMPOT			
1	Northfork Con	structio	n Lt	d.,				EIC34567			0110.05	2075	TA 105 5
							6 co	ENGLISH /		D IN/COMMUNICATI	ONS DE		
	L00 Sandy Hil	1 Road			7 POSTA	L CODE	/ CODE POSTAL 8 PA			DE PÉRIODE DE P		(Inity)	
	TAIREVILLE,	Ontario			K0A		6H5	Bi-weekl					
EMI	PLOYEE'S NAME AND ADD	DRESS / NOM ET	ADRESS	SE DE L'EMPLOYÉ(E)			10 80			N° D'ASSURANCE S	SOCIALE		
							11	123-456-	789		D/J	М	Y/A
	CAMA, Louise)					PF	RST DAY WORKE REMIER JOUR DE	D TRAVAIL		05 D/J	07	63 Y/A
	96 Beaton La		. 7.	ZO75 OTTO			LA DI	ST DAY WORKE	D <i>TRAVAIL</i>		08	04	94
1	FOSTERVILLE,	, Ontario	o r	KOA 8T9		1	C(PREMIUMS PAY DTISATIONS D'AS	SURANC	P TO PE-CHÔMAGE	0/J	м 04	1 94
A -	OCCUPATION / PROFESS						14 FI	NAL PAY PERIOD ATE DE LA FIN DE ERIODE DE PAYE	ENDING	DATE	16	04	1 94
MA	Office Managering with the final recommendation of 20 Weeks. FC. IN WHICH THE 20th WEE HE INSURABLE EARNINGS. AND ENTER	PAY PERIOD (P.P.	ARE AT	THE MAXIMUM FOR EACH	ID THE FULL	ASSURA SUELS E SI LA RÉ	MENCANT PAR LA DERNIÈR BLE JUSQU'À UN MAXIMUI T CEUX COMPTANT 13 P.P. MUNÉRATION ASSURABLE J DE CHAQUE P.P., COCHER	E PÉRIODE DE PAY 1 DE 20 SEMAINE CONSIGNER TOUT À DÉC <u>LARER CO</u> RR	E (P.P.), IN S. POUR (E LA P.P.) ESPOND	ISCRIRE LE MONTAN LES REGISTRES DE P PENDANT LAQUELLE	T DE LAF PAYE MEN TOMBE L	A 200 S	SEMAINE.
P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EAR RÉMUNÉRATI ASSURABL	ON	DE P	PERIOD EPTION PERIODE PAYE
1	780.00	1	2	1463.18		3	1463.18		4	1463.18			
5	1463.18		6	1463.18		7	1463.18		8	1316.83			
9	1316.83	*****	10	1316.83	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	11	658.41		12				
13			14			15			16				
17			18			19	URABLE WEEKS IN THE LA	ST 52 WEEKS OR	20	F I AST BOE WAS I	SSUED		
T DAY	TOTAL (ROUND TO THE N TOTAL (ARRONDIR AU DOI YMENTS OR BENEFITS (OT	LLAR PRÈS)	\$	1 4 1 6 8	0 0	MA MA	INES OU DEPUIS LE DERNI	NES ASSURABLES ER RE, LE NOMBR	AU COU	RS DES 52 DERNIÈF INS ÉLEVÉ ÉTANT R	RES SE-	5	2
PA	EMENTS OF BENEFITS (OF	AUTRES QUE LE	SALAIRE	HABITUEL) PAYÉS AU CO	URS DE LA DERN	IERE PER	IODE DE PAYE OU PAYAB	LES À UNE DATE	ULTÉRIE	URE			
A - VA	CATION PAY / PAYE DE V	ACANCES	B - S	STATUTORY HOLIDAY PAY	FOR / JOUR(S)	FERIE(S) I D/J			D/J	M Y/A			
\$	437.18			\$	43 15 5 4 4 1 1 1 1 1 1 4 4 4 4 4		\$		L		\$		
Pens	HER MONIES (SPECIFY) / sion amount u zertime	nknown	43.8	7 Down	s	;	\$ 800.00	Seve	ranc	e	15,	118	-90
MPC	RTANT ABOVE PAYMENTS ARE IN PAIEMENTS SUSMENTION	NSURABLE, HAVE	THEY B	EEN ALLOCATED TO THE	FINAL PAY PERIO	OD:	DE PAYE: YES	NO NO	IF NO.	EXPLAIN IN COMM	ENTS SI	ECTION	TIONS"
8 PA (AF	ID SICK / MATERNITY / PA TER THE LAST DAY WOR	TERNITY LEAVE KED) RNITÉ / PATERNI	OR GROU	JP WAGE LOSS INDEMNIT	Y PAYMENTS S EN VERTU		REASON FOR ISSUING	THIS ROE	ENTER		G	<u>SENVA</u>	710110
D'O PAYMEN START O		NSSURANCE-SAL/	AIRE (API	RES LE DERNIER JOUR DE	THAVAIL)		FOR FURTHER INFORMAT POUR PLUS DE RENSEIGN	ION, CONTACT IEMENTS, APPEL	ER	TELEPHONE	/ TÉLÉF	PHONE	
DATE DI DU PAIE	E DÉBUT	FOR POUR		WEEKS/DAYS AMOUN' SEM./JOURS MONTAN	V7 \$		21 I AM AWARE THAT IT	IS AN OFFENCE	TO MAI	KE FALSE ENTRIES	AND HE	REBY (CERTIFY
OF DA DE	RECALL TE PRÉVUE RAPPEL OMMENTS / OBSERVATION			RETURNING UR NON PRÉVU	DATE NON CO		THAT ALL STATEME JE RECONNAIS QUE J'ATTESTE, PAR LES FORMULAIRE SON	NTS ON THIS FOR	RM ARE	TRUE.	NE INER	ACTIO	N FT
_			cred	to RRSP at			d	SIGNATURE OF	ll	nwor	ad		
^m S	everance pay												
е	mployee's red ntact: Tamm:	quest.	ner					reenwood		I SIGNATAIRE (en l	ettres m	oulées,	;

Canadä

NOTE TO EMPLOYEE
THIS IS A VALUABLE DOCUMENT. KEEP IT IN A SAFE PLACE IF
YOU INTEND TO FILE A CLAIM FOR UI BENEFITS YOU SHOULD
DO SO IMMEDIATELY. THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS
IMPORTANT INFORMATION.

À L'EMPLOYÉ(E)

IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX – CONSERVEZ-LE EN LIEU SOR.
SI VOUS COMPTEZ PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PRESTATIONS,
VEUILLEZ LE FAIRE IMMÉDIATEMENT. D'IMPORTANTS RENSEIGNEMENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE 2.

PART / PARTIE

How to complete the Record of Employment

2

This part of the guide takes you step-by-step through the ROE form (INS 2106 EF (11-89) or the INS 2106 RE-P (11-89) EF). This will help you to complete each item correctly. Remember that you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ball-point pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish. The form can also be completed by computer.

Note:

For instructions on how to complete previous versions of the ROE, please contact your ROE advisor.

Common errors to avoid:

Problem:	Solution:					
■ Reporting net earnings.	Report gross earnings (i.e., the actual amount before deductions are made but only up to the pay period maximum.					
■ Checking the block in #15 of the ROE when the total insurable earnings (#15A) is less than the maximum amount for the number of weeks of insurable employment reported.	 This block should only be ticked when the insurable earnings are at a maximum for each pay period. 					
Not reporting the number of insurable weeks.	Remember to report the number of insurable weeks in block #16.					
■ Incorrect pay period ending date.	Report the regular pay period ending date even if the employee had stopped working before that date.					
■ Mistakenly counting as weeks of insurable employment, pay weeks which did not meet the minimum insurability requirements (ie., UI premiums were not payable).	Count only weeks that meet the minimum insurability requirements. Be especially careful when dealing with partial pay periods.					
Reporting earnings that are less than the minimum or more than the maximum insurable earnings in a pay period.	Check the minimum and maximum levels for your pay period type. Do not report earnings below the minimum insurable earnings level unless the employee worked the minimum hours in a pay period. (If this is the case, record the hourly rate of pay in #22 Comments section.) If earnings are above the maximum level do not show the actual earnings, but record only to the maximum level for your pay period type.					
■ Incorrectly reporting Pay Period Exception.	 Be careful to check whether each ROE entry in block 15 represents a complete pay period. If the employment was not 					

insurable for the full pay period, enter the insurable earnings for each of the weeks or part weeks that were insurable, and a "1" in the Pay Period

Exception column.

Note:

The numbers used in this part correspond to the ones appearing on the regular ROE form.

1

Serial No.

Preprinted serial number of the form.

2

Serial no. of Record of Employment amended or replaced

You only need to make an entry here if you are completing an ROE to amend information on one already issued, or to replace one.

You must amend an ROE if you discover errors after it has been released. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced and complete the new form in its entirety.

If an employee loses or misplaces the ROE and asks you for another, you may issue an amended ROE or you can photocopy the one you kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4).

You must countersign the photocopy and show a telephone number where the Government can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

3

Employer's payroll reference number

Use this space to record your file reference such as payroll or badge number, if applicable. This will help you locate your file copy of the ROE if a Commission official contacts you to clarify the information reported on it.

4

Employer's name and address

Enter the business name and address as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A - PD7AR).

5

Employer account number

Enter the same account number as used on your Tax Deduction — Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A - PD7AR) to remit UI premiums for this employee. If you have a wage-loss plan registered with the Commission and you have two employer account numbers, one for the reduced rate and one for the standard rate of UI premiums, it is important you enter the employer number under which the employee's premiums are remitted.

6

Communication preferred in

Check the appropriate block for the official language of your choice.

7

Postal code

Please type or clearly print the postal code of your business address.

8

Pay period type

Indicate the pay period type of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred.

The type of pay period may be one of the following: weekly, bi-weekly, semimonthly, monthly or 13 pay periods a year. Any other type of pay period, such as annual contracts of service or commission sales must be reported as stated in Part 3 pages 21 to 27.

If the pay period type has changed during the period covered by the ROE, show the must recent pay period type in Block 8 and in the Comments section, note the previous pay peiod type and indicate

when the change occurred. If you are unsure, please contact the ROE advisor serving your area or your local CEC.

9

Employee's name and address

Please enter the family name first, then full first name and initials. Please write this information clearly. Include the employee's postal code, if known.

9A

Occupation

Give an accurate description of the employee's usual occupation (two or more words). For example: sales clerk, stock clerk, auto mechanic, construction labourer.

10 Social Insurance Number (SIN)

It is very important to enter the employee's correct SIN on an ROE. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

Employers are responsible for ensuring all employees produce their SIN card within three days after the employee starts employment. The application form for a Social Insurance Number (SIN), available at Canada Employment Centres, provides the necessary information. The employee should apply for a SIN at the nearest CEC.

If a new employee has previously applied for a social insurance number but cannot locate the SIN card the same procedures as above will apply.

11

First day worked

Enter the actual day the employee started to work.

If you do not know the actual first day worked *and* the employee has worked for you for more than two years, enter the

date exactly two years before the interruption of earnings.

If the employee has worked for you on several occasions, the date to be entered is the start of the most recent period in which the worker returned to work (that is, since you last issued an ROE to this person).

When a change of business ownership has taken place and the payroll records were transferred and maintained by the new employer, the first day worked is the date the worker started work for the original company. If an ROE had been issued previously, the date to be entered is the date the employee returned to work. If the ROE is issued within 52 weeks of a change of ownership, please confirm the change and the effective date in the Comments section.

When UI premiums were payable after an interruption of earnings within the last 52 weeks (such as for a vacation period, paid sick leave or for self-insured wage-loss insurance payments), enter the dates of the insurable weeks and the earnings in the Comments section. The insurable weeks are to be included in the total insurable weeks in #16. The insurable earnings should be entered in #15 if they fell within the last 20 insurable weeks.

Last day worked

Enter the actual last date the employee performed services.

UI premiums payable up to

The date to be entered here is the last day for which you pay UI premiums for this employee.

This is usually the date of the interruption of earnings* and the same as the last day worked.

When this date differs from the last day worked, briefly explain why in the Comments section (#22).

The exceptions

- 1) The last day for which UI premiums are payable will be before the last day worked when an employee has earnings that were not insurable in the last pay period of employment. For example: an employee may work full time up to April 2 and part time between April 5 and April 16, and not earn the minimum amount or work the minimum hours to be insurable from April 5 to April 16. UI premiums are payable up to April 2, not to the last day worked (April 16). You would enter April 2 in #13 and in #22 part-time between April 5 and April 16.
- 2) The last day for which UI premiums are payable will be after the last day worked when an employee is laid off at the end of a paid vacation period, gets paid sick, maternity, parental leave, or workers compensation top-up payments that are insurable or is on paid preretirement leave. For example: an employee's last day worked was May 13, but he has a paid vacation period from May 16 to May 27. UI premiums are payable up to May 27. Enter May 27 in #13, and in #22 enter paid vacation period from May 16 to May 27.

Another example: an employee's last day of work was May 14. From May 17 to May 28, the employee received paid sick leave payments which were insurable. After May 28, these payments dropped below 60 per cent of his normal weekly earnings. In this case, enter May 28 in #13 and enter sick leave in #22.

3) With monthly and semi-monthly pay periods, the final pay period may end on Sunday which is a normal day of rest for the employee. If the contract of service

insurable earnings will be calculated and reported accordingly. Note: If the paid sick leave payments are

made after the date shown in #12. the date these payments would start, the number of weeks for which they are payable and the amount of the payments should be entered in #18. If these earnings fall below 60 per cent of the normal weekly earnings and are still insurable, they must be reported on the next ROE.

is considered to have ended on the last

day of work (rather than the end of the

pay period which extends into another

week), the date of the last day worked will

be shown in block 13 and the insurable

earnings for the final pay period will be

calculated and reported on a calendar

week basis. However, if the contract of

service is considered to end at the end of

the monthly or semi-monthly period, then

that date, i.e., the 15th or last day of the

month will be entered in block 13. The

Final pay period ending date

Indicate the actual ending date of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred. For example, if an employee who is paid on a weekly (Wednesday to Tuesday) basis left work on Friday, January 7, 1994, the final pay period ending date would be January 11, 1994.

If the pay cycle has changed during the period covered by the ROE, this should be indicated in the Comments section. If you are unsure of the date to enter, please contact the ROE advisor serving your area or your local CEC.

^{*} Please refer to Part 1, Paragraph 2:

Insurable earnings by pay period

How you complete this part will depend on the type of pay period you use.

When an employee's earnings are at the maximum for each pay period to be reported on this ROE, and there are no pay period exceptions check the block provided (as explained in #15) and enter the total of insurable earnings for the pay periods in #15A. But before you enter the total remember to check to see if some of the 20 insurable weeks were in the previous calendar year when the maximum was lower.

When the employee's earnings are below the maximum but are the same for a number of pay periods, you do not have to enter the amount for each one. Just write the amount in the first and last pay periods where the earnings are the same and draw lines through the blocks in-between.

When the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable, record the employee's hourly rate of pay in the comments section #22 of the ROE.

The first entry in #15

The first entry should record the insurable earnings for the final (most recent) insured pay period. Be sure to include all the insurable earnings, eg., vacation pay, etc. reported in block #17. If you used an estimate to determine the amount of insurable earnings in the final pay period, include the term "est." beside the amount. You will have to issue an amended ROE with the exact amount if the employee or the Commission asks for it.

Employers who want to report the ending date of each pay period may do so in the Pay Period Exception column. However, there is absolutely no obligation to do this. If you choose to make this entry and you must also enter a figure "1" in that column to indicate a pay period exception please write the date above the figure.

Note:

Once you have entered the amount of insurable earnings, these figures must not be changed. If you make an incorrect entry, complete a new Record of Employment. The incorrect ROE must be destroyed by hand or machine shredded. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain these with your payroll records for the required six vears.

If, due to employer bankruptcy, receivership or financial difficulties, earnings were not paid, please contact your ROE advisor or your local CEC for guidance on completion of #15 and 16 on the Record of Employment.

If an employee is paid by commission or piece-work on an irregular basis or if an employee is hired under an annual contract, refer to Part 3 of this guide (pages 21 to 27).

If an employee is paid by piece work or commissions on a regular pay period basis, follow the instructions for your pay period type which immediately follow this section.

For instructions on how to complete block #15 by pay period, refer to the following pages which cover weekly, biweekly, semi-monthly and monthly pay periods as well as 13 pay periods per year. Use the instructions which apply to your pay period.

Weekly pay period

Weekly pay period

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, make an entry in all 20 spaces, starting with the final insurable pay period. If the employee had a week or weeks of employment that were not insurable, you will have to go back further than 20 weeks in your payroll records to obtain the 20 weeks of insurable earnings. If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each week that was insurable.

There are no entries in the Pay Period Exception column for weekly pay periods.

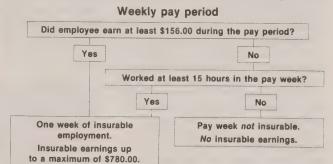
Remember, to be insurable a week of employment must meet one of the minimum requirements shown in the table below. No entry should be greater than the maximum insurable earnings (\$780 in 1994).

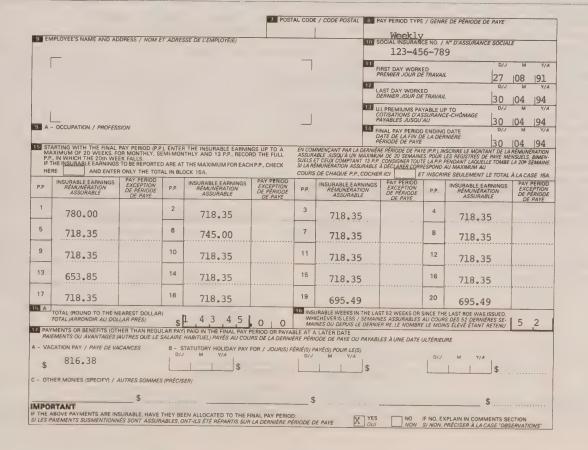
Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

	Wee	kly pay per	iod table	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1994	15		156.00	780.00
1993	15		149.00	745.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.





Bi-weekly pay period

Bi-weekly pay period (earnings calculated and paid every two weeks)

In a bi-weekly pay period there are two pay weeks. For example if the pay period is the 1st to 14th, pay week one would be the 1st to 7th and pay week two the 8th to 14th.

In this type of pay period, earnings are insurable for both weeks *if* the employee had earnings *or worked* in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$312 or 30 hours in 1994).

When the earnings and hours worked in the complete pay period do not meet the minimums for this type of pay period (see table), averaging the earnings over the bi-weekly pay period is not permitted. In these cases, determine the actual earnings and hours worked during each pay week of the pay period and apply the weekly minimums. If only one pay week meets the minimum requirements of \$156 or 15 hours, enter the figure "1" in the Pay Period Exception column and enter the insurable earnings for that week (up to the weekly maximum).

For example, if the total hours and earnings for a bi-weekly pay period is 28 hours and \$206 (under the bi-weekly minimums) you would have to look at each pay week individually to see if either week met the minimum weekly requirements. In this example, the employee worked 20 hours and earned \$150 in the first pay week, while in the second pay week the person worked 8 hours and earned \$56. Using the weekly minimums, the first pay week is insurable but the second pay week is not. Therefore the ROE entry for this bi-weekly pay period would be \$150 in

the insurable earnings column and "1" (representing the first pay week) in the "Pay Period Exception" column.

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to record the earnings for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries will be needed if one week in any pay period was *not insurable*.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not fall in a complete pay period. If the insurable earnings for only one week are needed to cover the 20th week, the amount to be entered in #15 will be

the total insurable earnings in the biweekly pay period divided by two. The figure "1" should be entered in the Pay Period Exception column.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

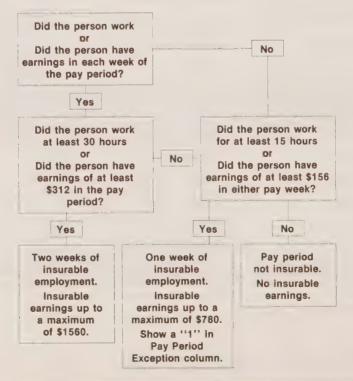
Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

	Bi-We	ekly pay pe	riod table	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1994	30		312.00	1560.00
1993	30		298.00	1490.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in this type of pay period.

Bi-weekly pay period



Bi-weekly pay period

					7 POST	AL CODE	/ CODE POSTAL 8 P.				PAYE		
9 EN	PLOYEE'S NAME AND AD	DDRESS / NOM E	T ADRES	SSE DE L'EMPLOYÈ(E)			10 S	OCIAL INSURAN	-WEE	N° D'ASSURANCE	SOCIAL	.E	
						_	m	12:	3-456	6-789			
						1	FI P	RST DAY WORK REMIER JOUR D	ED E TRAVAI	<u>"L</u>	23	09	93
							12 L	AST DAY WORK ERNIER JOUR D	ED E TRAVAI	L	17	06	94
	_					1	L1	I. PREMIUMS PA OTISATIONS D'A AYABLES JUSQU	SSUHANI	P TO CE-CHÔMAGE	17	06	94
9 A	- OCCUPATION / PROFES	SION					D.	NAL PAY PERIOR	OF LA DEL	DATE RNIÈRE	24	106	194
P.P	IN WHICH THE 20th WE	EK FALLS	ARE AT	THE INSURABLE EARNIN THLY AND 13 P.P., RECOR THE MAXIMUM FOR EACH DCK 15A.	ID THE FULL	SUELS I SI LA RE	MMENCANT PAR LA DERNIÈR ABLE JUSQU'À UN MAXIMUI ET CEUX COMPTANT 13 P.P. MUNERATION ASSURABLE I DE CHAQUE P.P., COCHEI	M DE 20 SEMAIN. CONSIGNER TOU À DÉCL <u>ARER CO</u> RI	ES. POUR TE LA P.P. RESPOND	LES REGISTRES DE	T DE LA PAYE ME TOMBE	RÉMUNI NSUELS LA 200 S	ERATION BIMEN- BEMAINE
P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EAR RÉMUNÉRAT ASSURABL	NINGS	PAY EXC DE F	PERIOD EPTION PERIODE PAYE
1	629.16	11	2	560.00		3	560.00		4	560.00			
5	140.00	1	6	560.00		7	,		8		->		
9			10			11	560.00		12				
13			14			15			16				
17			18			19			20		***		
17 PAY	TOTAL (ROUND TO THE N TOTAL (ARRONDIR AU DOL 'MENTS OR BENEFITS (OT: EMENTS OU AVANTAGES (LAR PRÈS) HER THAN REGU	\$	0,5,8,09 PAID IN THE FINAL PAY PHABITUEL) PAYES AU COU	0 0 0	MA.	URABLE WEEKS IN THE LAS ICHEVERIS LESS / SEMAIN INES OU DEPUIS LE DERNIE A LATER DATE	R RE, LE NOMBR	AU COUP	RS DES 52 DERNIER NS ÉLEVÉ ÉTANT R	ES SE-	3	, 8
	CATION PAY / PAYE DE VA			TATUTORY HOLIDAY PAY I				ES A UNE DATE	D/J	M Y/A			
\$	349.16			\$. L	\$. L	1	\$		
C - OTI	HER MONIES (SPECIFY) / /	AUTRES SOMMES	(PRÉCIS	ER)									
	RTANT	\$				\$				\$, .
SI LES F	PAIEMENTS SUSMENTIONA	IÉS SONT ASSUR	ABLES, O	EN ALLOCATED TO THE FI NT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR	LA DERNIÈRE PE	D: RIODE D	DE PAYE: YES	NO NON	IF NO. E.	XPLAIN IN COMME PRÉCISER À LA CA	NTS SE	CTION	ons-
CON	TER THE LAST DAY WORK <i>IGÉ DE MALADIE / MATER</i>	(ED) <i>NITÉ / PATERNITE</i>	PAYEO	WAGE LOSS INDEMNITY U INDEMNITÉS PAYABLES ES LE DERNIER JOUR DE TR	ENIVERTU	1	REASON FOR ISSUING RAISON DU PRÉSENT I	THIS ROE	ENTER C		A		
PAYMENT START DA	TE D/J M	Y/A FOR		WEEKS/DAYS AMOUNT	,	FO	OR FURTHER INFORMATIO	N, CONTACT MENTS, APPELE	R	TELEPHONE ,	TÉLÉPI	HONE	
DU PAIEN	CTED DATE D// M	POUR		SEM. / JOURS MONTANT	\$	2	I AM AWARE THAT IT IS	S AN OFFENCE	TO MAKE	FAI SE ENTRIES A	ND HED	ERV CE	PTIEV
DATE DE R	ECALL E PRÉVUE APPEL MMENTS / OBSERVATIONS			TURNING R NON PRÉVU	UNKNOWN DATE NON CON		THAT ALL STATEMENT JE RECONNAIS QUE TO J'ATTESTE, PAR LES PR FORMULAIRE SONT VEI	'S ON THIS FOR! UTE FAUSSE DÉ ÉSENTES OUET	VI ARE TE	RUE. ON CONSTITUE UN	IF INERA	CTION	ET
	PP 5 - emplo	oyee work	ced 2	0 hours at				SIGNATURE OF	ISSUER /	SIGNATURE			
	\$7.00) hour.					NAME OF ISSUER (please print) / N	OM DU S	SIGNATAIRE (en lei	Tras mo	ulánci	
						23	TELEPHONE NUMBER /				D/J	M	Y/A
NS 2108	(10-92) FF									DATE			

Canadä

NOTE TO EMPLOYEE
THIS IS A VALUABLE DOCUMENT. KEEP IT IN A SAFE PLACE, IF
YOU INTEND TO FILE A CLAIM FOR UI BENEFITS YOU SHOULD
DO SO IMMEDIATELY. THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS
IMPORTANT INFORMATION.

À L'EMPLOYÉ[E]

IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR.
SI VOUS COMPTEZ PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PRESTATIONS,
VEUILLEZ LE FAIRE IMMÉDIATEMENT. D'IMPORTANTS RENSEIGNE-MENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE 2.

COPIE DE L'EMPLOYE(E)
PART / PARTIE

Semi-monthly pay period

Semi-monthly pay period

The table below may be used to convert complete semi-monthly pay periods into weeks of insurable employment. There are $2\ 1/6$ weeks of insurable employment for each complete semi-monthly pay period (52 weeks divided by $24 = 2\ 1/6$).

Note:

Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion.

Note:

In a semi-monthly payroll, your payroll ending dates fall on the 15th of each month, and the last day of each calendar month.

For this type of pay period, earnings are insurable for all weeks in the pay period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (see the appropriate table below).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week and part-week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for each of the calendar weeks or part weeks that were insurable, i.e., that meet the minimum weekly requirements (see table on page 29). Put a figure "1" in the Pay Period Exception column for each of the insured weeks.

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 semimonthly pay periods, starting with the

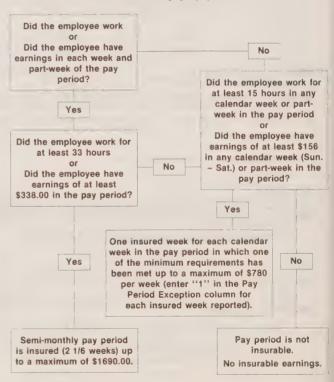
	Semi-m	onthly pay	period table	
	Maximum			
Year	hours	or	\$	\$
1994	33		338.00	1690.00
1993	33		322.83	1614.16

Table for semi-monthly pay period

Weeks of insura	ble employment			
Number of complete semi-monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment			
1 2	2 1/6 4 1/3	2.17 4.33		
3	6 1/2	6.50		
4	8 2/3	8.67		
5 6	10 5/6 13	10.83 13		
7	15 1/6	15.17		
8	17 1/3 17.3			
9	19 1/2	19.50		
10 11	21 2/3 23 5/6	21.67 23.83		
12	26	26		
13	28 1/6	28.17		
14 15	30 1/3 32 1/2	30.33 32.50		
16	34 2/3	34.67		
17	36 5/6	36.83		
18	39	39		
19 20	41 1/6	41.17 43.33		
21	45 1/2	45.50		
22	47 2/3	47.67		
23 24	49 5/6 52	49.83 52		

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for semi-monthly pay periods.

Semi-monthly pay period



Semi-monthly pay period

final pay period. More than 10 entries will be needed if one or more pay periods was not complete (i.e. insurability was calculated on a calendar week basis).

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

Note:

If the employee has 20 weeks or more of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation is now made by Commission staff.

					7 POST	AL CODE	/ CODE POSTAL	8 P/	AY PERIOD TYPE	/ GENRI	E DE PÉRIODE DE	PAYE		
											onthly			
9 EM	IPLOYEE'S NAME AND AD	DRESS / NOM	ET ADRES	SE DE L'EMPLOYÉ(E)				10 S	OCIAL INSURANC	E NO. /	N° D'ASSURANCE	SOCIA	LE	
	_								123-	-456-	789			
								11 FI	RST DAY WORKE	D		D/J	М	Y/A
									REMIER JOUR DE			01	09	93
								12 L/	AST DAY WORKE	D		D/J	M	Y/A
									ERNIER JOUR DE			08	04	94
								13 _{U.}	I. PREMIUMS PAY	ABLE UP	TO TO	D/J	M	Y/A
[_							P	AYABLES JUSQU'.	AU		08	04	94
9 A -	- OCCUPATION / PROFESS	SION						U_i	NAL PAY PERIOD ATE DE LA FIN DI ÉRIODE DE PAYE	ENDING E LA DER	DATE NIÈRE	15	104	194
MA	ARTING WITH THE FINAL I	OR MONTHLY S	P.), ENTER	THE INSURABLE EARNIN	GS UP TO A	EN CON	MENÇANT PAR LA L BLE JUSQU'À UN M	ERNIÈR	E PÉRIODE DE PAY	E (P.P.), IN	SCRIRE LE MONTA	VT DE L	RÉMUNE	ERATION
P.P.	., IN WHICH THE 20th WEE THE INSURABLE EARNINGS	EK FALLS.					T CEUX COMPTANT MUNERATION ASSU					E TOMBI	LA 20e S	SEMAINE.
HE		ONLY THE TO					DE CHAQUE P.P.,				RE SEULEMENT L	E TOTAL	ÀLACA	SE 15A.
P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARI RÉMUNÉRATION ASSURABLE	ON	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EAR RÉMUNÉRAT ASSURABI	ION	DE P	PERIOD EPTION PERIODE PAYE
1	780.00	1	2	302.14	1	3	1661.8	33		4	1661.	83		
5	1661.83		6	1661.83		7	1661.8	33		8	1661.	83		
9	1538.19	P\$ P	10	1538.19		11	1538.1	L9		12				
13			14			15				16				
17			18			19				20				
15 A	TOTAL (ROUND TO THE NI TOTAL (ARRONDIR AU DOL		R) \$	1, 5, 6, 6, 8	0 0	WH	URABLE WEEKS IN ICHEVER IS LESS /	SEMAIN	IES ASSURABLES .	<i>AU COUR</i>	'S DES 52 DERNIEI	RES SE-	1 3	2
17 PAY	MENTS OR BENEFITS (OTI EMENTS OU AVANTAGES (HER THAN REG	ULAR PAY	PAID IN THE FINAL PAY	PERIOD OR PAYA	BLE AT	LATER DATE	DAVAG	CO) / W/C D ***	urtose	ID.			
	CATION PAY / PAYE DE VA			TATUTORY HOLIDAY PAY		ÉRIÉ(S) F	AYÉ(S) POUR LE(S)	PATABL	ES AUNE DATE					
\$	18.36			\$,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		M Y/A	\$		D/J	M Y/A	\$		
C - OTI	HER MONIES (SPECIFY) / A	AUTRES SOMME	ES (PRÉCIS	ER)										
	Overtime	\$8	6.93			\$						6		
IF THE	RTANT ABOVE PAYMENTS ARE IN: PAIEMENTS SUSMENTIONA	SURABLE, HAVE	E THEY BE	EN ALLOCATED TO THE F	INAL PAY PERIO	D:	DE PAVE	YES	NO	IF NO. EX	KPLAIN IN COMM	ENTS S	ECTION	

Monthly pay period

Monthly pay period

The table below may be used to convert complete monthly pay periods into weeks of insurable employment. There are $4 \frac{1}{3}$ weeks of insurable employment for each complete monthly pay period (52 weeks divided by $12 = 4 \frac{1}{3}$).

Note:

Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion.

Note:

In a monthly payroll, your payroll ending date falls on the last day of each calendar month.

For this type of pay period, earnings are insurable for all weeks in the pay period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (see the appropriate table below).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week and part-week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for each of the calendar weeks or part weeks that were insurable, i.e., that meet the minimum weekly requirements (see table on page 29). Put a figure "1" in the Pay Period Exception column for each of the insured weeks.

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five monthly pay periods, starting with the final pay

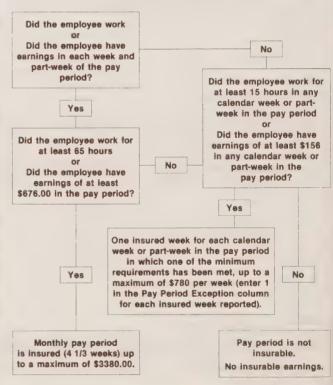
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1994	65		676.00	3380.00
1993	65		645.66	3228.33

Table for monthly pay period

Weeks of insurable employment ** (*)					
Number of complete monthly pay periods	Equivalent insurable e				
1	4 1/3	4.33			
2	8 2/3	8.67			
3	13	13			
4	17 1/3	17.33			
5	21 2/3	21.67			
6	26	26 🗀			
7	30 1/3	30.33			
В	34 2/3	34.67			
9	39	39			
10	43 1/3	43.33			
11	47 2/3	47.67			
12	52	52			

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for monthly pay periods.

Monthly pay period



Monthly pay period

period. More than five entries will be needed if one or more pay periods was not complete (i.e. insurability was calculated on a calendar week basis).

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

Note:

If the employee has 20 weeks or more of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation is now made by Commission staff.

STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD (P.P.), ENTER THE INSURABLE EARNINGS UP TO A MAXIMUM OF 20 WEEKS, FOR MONTHLY, SEMI-MONTHLY AND 13 P.P., RECORD THE FULL P.P., IN WHICH THE 20th WEEK FALLS. IF THE INSURABLE EARNINGS TO BE REPORTED ARE AT THE MAXIMUM FOR EACH P.P., CHECK AND ENTER ONLY THE TOTAL IN BLOCK 15A. EN COMMENÇANT PAR LA DERNIE. SULLS ET CULY COMPTANT 13 P.Y. COURS DE CHAQUE P.P., COCHE TOTAL TOTAL IN BLOCK 15A.									ES. POUR 1 TE LA P.P. I RESPOND .	LES REGISTRES DE PAYE ME PENDANT LAOUELLE TOMBE	NSUELS, BIMEN- LA 20º SEMAINE.
P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE
1	7.8.0.	1	2	747.24	1	3	747.24	1	4	3138.44	
5	3138.44	***********	6	3138.44	* ^ * * * * * * * * * * * * * * * * * *	7	3138.44		8		
9			10			11			12		
13			14			15			16		
17			18			19			20		
	TOTAL (ROUND TO THE N TOTAL (ARRONDIR AU DOL	LAR PRÈS)	\$	1,48,28	0 0	MA	URABLE WEEKS IN THE LAS IICHEVER IS LESS / SEMAIN INES OU DEPUIS LE DERNIE	ES ASSURABLES	AU COUR	'S DES 52 DERNIERES SE- 1	5 , 2
\$ C - OTI	893.16 HER MONIES (SPECIFY) / /	AUTRES SOMMES	(PRÉCIS	\$		D/J	M Y/A \$		D/J	M Y/A \$.	
ITARO	RTANT	\$				\$;			\$	
IF THE	ABOVE PAYMENTS ARE IN	SURABLE, HAVE T	HEY BE	EN ALLOCATED TO THE F	INAL PAY PERIO	D: ÉRIODE D	DE PAYE: YES	NO NON		(PLAIN IN COMMENTS SE PRÉCISER À LA CASE "OBS	
18 PAII (AF	O SICK / MATERNITY / PAT TER THE LAST DAY WORK NGÉ DE MALADIE / MATER	ERNITY LEAVE OF ED) NITÉ / PATERNITÉ	PAYÉ O	P WAGE LOSS INDEMNITY U INDEMNITÉS PAYABLES ÈS LE DERNIER JOUR DE TI	PAYMENTS	1		THIS ROE	ENTER CO		ENVATIONS
PAYMENT START DA	TE D/J M	Y/A FOR		WEEKS/DAYS AMOUNT	navail)	FI	OR FURTHER INFORMATIO OUR PLUS DE RENSEIGNE	ON, CONTACT MENTS, APPELE	FR	TELEPHONE / TÉLÉPH	HONE
DU PAIEN	COTED DATE D/J M	POUR ,	*****	SEM. / JOURS MONTANT	- \$	2	I AM AWARE THAT IT I	S AN OFFENCE	TO MAKE	FALSE ENTRIES AND HER	EBY CERTIFY
DATE DE F	21 I AM AWARE THAT IT IS AN OFFENCE TO MAKE FALSE ENTRIES AND HEREBY CERTIFY OF RECALL DATE MEVUE DE RAMPEL 22 COMMENTS / OBSERVATIONS 21 I AM AWARE THAT IT IS AN OFFENCE TO MAKE FALSE ENTRIES AND HEREBY CERTIFY THAT ALL STATEMENTS ON THIS FORM ARE THUE. JEROPHEL JEROPH										
								SIGNATURE OF	ISSUER /	SIGNATURE	
										GIGNATAIRE (en lettres mod	ılées)
						23	TELEPHONE NUMBER	NUMÉRO DE T	ÉLÉPHON	E 24 D/J	M Y/A
INS 2106	(10-92) EF										

13 pay periods a year

13 pay periods a year

In this type of pay period, earnings are insurable for four weeks *if* the employee had earnings or worked in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$624 or 60 hours in 1994).

When the earnings and hours worked in the full pay period do not meet the minimum for this pay period, determine the actual earnings and hours worked during each pay week within the pay period and apply the weekly minimums.

If the employee had no insurable earnings in some of the pay weeks of a pay period, enter only the insurable earnings (up to the weekly maximum) for the weeks that were insurable. Enter the figure "1" in the Pay Period Exception column for each insured week reported.

If the employee has 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries will be needed if one or more pay periods was not complete (i.e. insurability was calculated on a pay week basis).

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation is now made by Commission staff.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each pay period.

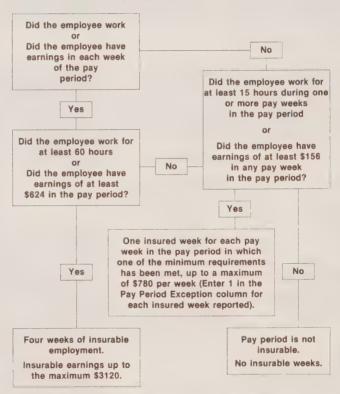
Note:

Show *dollars* and *cents* for each pay period entry.

	13 pa	y periods a	year table	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1994	60		624.00	3120.00
1993	60	The state of the	596.00	2980.00

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.

13 pay periods a year



13 pay periods a year

					7 POST	AL CODE	/ CODE POSTAL 8 PA	V PERIOD TYPE	/ CEND	E DE BÉBIODE DE BAYE		
							1					
9 EM	PLOYEE'S NAME AND AD	10 S	13 pay periods a year 10 SOCIAL INSURANCE NO. / N° D'ASSURANCE SOCIALE									
						_		123-4	56-7	89		
							F# PI	RST DAY WORKE REMIER JOUR DE	ED TRAVAL	22	101	192
							UA Di	AST DAY WORKE	D TRAVAII	D/J	IOE	194
						1	CC	I. PREMIUMS PAY OTISATIONS D'AS	SURANC	P TO D/J	IOE	194 194
9 A -	OCCUPATION / PROFESS	SION						NAL PAY PERIOD ATE DE LA FIN DE ERIODE DE PAYE	ENDING E LA DEF	DATE D/J	105	194 194
18 STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD (P.P.). ENTER THE INSURABLE EARNINGS UP TO A MAXIMUM OF 20 WEEKS FOR MONTHAY, SEMI-MONTHAY AND 13 P.P. RECORD THE FULL P.P. IN WHICH THE 20th WEEK FALLS. ET ALL SEMI-MONTHAY OF THE SEMI-M								RÉMUN NSUELS LA 200	ERATION S, BIMEN- SEMAINE			
	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD	(C 114 DC	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD	T	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD	INSCRI	RE SEULEMENT LE TOTAL	T PAY	PERIOR
P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PERIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE F	PERIODE E PAVE
1	780.00	1	2	738.36	1	3	2953.46		4	2953.46		
6	2953:46		6	2953.46		7	2953.46		8			
9			10			11			12			
13			14		,	15			16			
17			18			19			20			
	TOTAL (ROUND TO THE NI TOTAL (ARRONDIR AU DOL	LAR PRÈS)	\$	1 62 86	0 0	MA	URABLE WEEKS IN THE LAS IICHEVER IS LESS / SEMAIN INES OU DEPUIS LE DERNIE	ES ASSURABLES	AU COUP	RS DES 52 DERNIERES SE-	5	2
PAIL	MENTS OR BENEFITS (OT) EMENTS OU AVANTAGES (HER THAN REGUL AUTRES QUE LE S	LAR PAY) PAID IN THE FINAL PAY I HABITUEL) PAYÉS AU COU	PERIOD OR PAYA	BLE AT	A LATER DATE	ES À UNE DATE	UI TÉRIFI	IRF		
	CATION PAY / PAYE DE VA			STATUTORY HOLIDAY PAY		ÉRIÉ(S) F	PAYÉ(S) POUR LE(S)					
\$	141.10			\$			M Y/A \$		D/J	M Y/A		
C - OTH	HER MONIES (SPECIFY) / A	AUTRES SOMMES	(PRÉCIS	SER)								
II.ann	Bonus	\$ 65	3.87			\$				\$		
IF THE A	ABOVE PAYMENTS ARE IN: AIEMENTS SUSMENTIONN	SURABLE, HAVE JÉS SONT ASSUR,	THEY BE	EN ALLOCATED TO THE F ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR	INAL PAY PERIO	D: ÉRIODE L	DE PAYE: YES OUI			XPLAIN IN COMMENTS S PRÉCISER À LA CASE *08		TIONS"

15A Total of all entries

Round off the total of all entries to the nearest dollar and enter the figure in the block provided.

Important:

If you make an incorrect entry, do not change the figure. Instead complete a new ROE form. Before destroying the incorrect form, record the serial number, (preprinted number in #1) and retain with your payroll records.

Number of weeks of insurable employment

For completion of #16, take the later of the dates in #12 and 13 (if the dates are different) and count the number of insurable weeks in the 52 week period before the interruption of earnings. Do not include any weeks which you reported on an earlier ROE for this employee. Of course, if the employee worked for you for less than a year, you will have to go back to the first day worked in the most recent period of employment. If you issued an ROE to this employee within the last year, count only insurable weeks since the last ROE was issued.

If your pay period is semi-monthly or monthly, the total number of insurable weeks may include a fraction. When this happens, round the figure to the next whole number (e.g., for 25 1/6, record 26).

17 Payments or benefits

Payments or benefits other than regular pay paid in the final pay period or at a later date.

When calculating UI benefits, certain kinds of payments are considered to be

"earnings"

If a claimant receives such payments, the Commission allocates the money on the basis of the claimant's normal weekly earnings and the payment of benefits does not begin until the weeks of "earnings" have run out. You must record these monies even if they are paid in contemplation of the separation or are to be paid after the employment terminated.

For general guidance regarding the insurability of the following payments or benefits, refer to the chart on page 30 of

this guide.

17A

Vacation pay

Enter the gross amount of vacation pay paid on, after, or in contemplation of termination.

If vacation pay is paid into a trust fund or paid on every cheque, enter the term "trust fund" or "paid on every cheque". It would also be helpful if the percentage of vacation pay paid on every cheque is specified, for example (4%).

17B Statutory holiday pay

Statutory holiday pay, paid or payable, is considered to be earnings for the purpose of calculating UI benefits. Enter the holiday date and the amount of pay for statutory holidays that occur after the later of the dates shown in #12 and 13.

Even if the employment has terminated and compensation for a date in the future is not technically "statutory holiday pay" (because a person must be employed to have a statutory holiday), enter the date and amount in 17B.

4=0

Other monies

If any of the following payments are paid or payable in contemplation of, on or after the separation from employment (including monies locked into an RRSP, GIC or financial institutions), enter the type of payment and the amount:

Pension payments: Record the total amount if lump sum or the weekly or monthly entitlement and the effective

date. If the amounts and effective date are not known, enter "Pension amount unknown" in #17C and record in #22 Comments section the name and telephone number of the person we may contact for further information. Also record a return of pension contributions and pension funds transferred to another pension plan or to a financial institution.

- Severance pay or a retiring allowance, i.e., a payment made in recognition of long service or loss of office or employment
- Retirement benefits
- Accumulated retirement or sick leave credits
- Bonuses or gratuities
- Wages in lieu of notice
- Retroactive wage increase
- A payment in kind (describe article, e.g., car and give monetary value)
- All other monies (please specify)

If there is insufficient space, use the Comments section #22.

Note:

If any payments, including those indicated above, are awarded to a former employee pursuant to a labour arbitration award or court judgment or for any other reason, the employer may become liable for the repayment of an overpayment equal to the amount of UI benefits paid to the former employee. It is therefore important that you contact your CEC prior to the issuance of those payments to your former employee.

Please indicate in the appropriate box whether the reported *insurable* monies have been allocated to the final pay period. It would also be helpful to record the former employee's normal weekly earnings in the Comments section #22.

Please refer to the chart on page 30 regarding how to correctly allocate earnings.

18

Paid sick/maternity/ parental leave or group wage-loss indemnity payments after the last day worked (#12)

If the employee will receive paid sick, maternity or parental leave, after the date shown in #12, enter the date these payments start.

Also indicate the maximum number of weeks or days for which they are payable and the amount of these payments or the percentage of salary to be paid. This must also be done if an employee is eligible for payments under a group wage-loss indemnity plan or a long-term disability plan. If the payment is based on a weekly rate, enter the number of weeks, circle "weeks" and enter the weekly amount.

If the payment is based on a daily rate, enter the number of days, circle "days" and enter the daily amount. This information is important because these payments affect the amount of UI benefits

the claimant can receive.

Note:

If sick, maternity or parental leave payments (at a rate of less than 57 per cent of normal weekly earnings), or payments under a selfinsured group wage-loss indemnity plan * meet the minimum insurable earnings for the pay period, these payments would continue to be insurable. This may affect the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings you would show on the employee's next ROE. However, maternity or parental leave top-up payments to UI benefits pursuant to Section 57(3) (k) of the Regulations are not insurable.

Reason for issuing an ROE

One of the following code letters should be entered in the box to show why there has been or will be an interruption of earnings:

Code A: Shortage of work

A shortage of work caused by, for example, a plant shut-down, decreased production, bad weather, fire hazard, job completed or employment contract terminated. If the employee refused a new contract, or an extension to an existing contract, use code "E": Quit, and explain in the comments section.

*This is a group insurance plan whereby income is provided to employees by the employer when an employee is unable to work due to illness, maternity, parental leave or accident.

Code B: Strike or lock-out

Work has stopped due to a strike or lockout at the place of work.

Code C: Return to school

The employee has left the job to go to school, college or university.

Code D: Illness or injury

The interruption of earnings is caused by illness, injury or quarantine.

Code E: Quit

The employee voluntarily left the job. If you know the reason, give this information in the Comments section. If not, please provide the name and telephone number of a person who would be able to provide it to the Commission if required.

Code F: Pregnancy/Adoption

The employee is not working due to maternity or parental leave.

Code G: Retirement

Provide the reason for retirement (i.e., voluntary, health reasons or company policy) in the Comments section.

Code H: Work Sharing

Your company negotiated a work sharing agreement with the Commission and this employee is covered by that agreement.

Code J: Apprentice training

Under provincial legislation, some apprentices must take training as a condition of their apprenticeship. Use this code when you are issuing an ROE for such an apprentice. Employers are requested to ensure that their apprentice's ROE is completed and given to the apprentice on the last day of work.

Code L: Age 65

No longer applicable.

Code M: Dismissal

Use this code if an employee has been dismissed or fired. You may enter the reason in the comments section or just enter "M". In either case, please provide the name and the telephone number of a person the Commission may contact for more information (if that person is not the issuer).

Code N: Leave of absence

The employee is on a leave of absence for reasons other than illness, injury, maternity or parental leave. Please enter the reason for the leave of absence in the Comments section, if known. Provide the name and telephone number of a person the Commission may contact for more information if that person is not the issuer.

Code K: Other

If the ROE is issued for some reason not covered by any other code, enter the reason in the Comments section.

Use code K for Workforce Reduction and indicate in the ROE comments section #22 "to preserve the job of a co-worker under a workforce reduction process".

For further information, contact

Please provide in this space the name and telephone number of a person the Commission may contact for more information pertaining to the reason for separation if that person is not the issuer.

Note:

The list of codes for issuing the ROE appears on the right side tearoff portion of the form. They are also listed on the reverse side of Parts 1, 2 and 4 of the ROE.

20 Expected date of recall

If you expect the employee to come back to work for you, enter the expected date of recall. This usually occurs in cases of illness or injury, pregnancy or parental leave or a temporary layoff. If there is a possibility of returning but the date is unknown or if the employee will not be returning check the appropriate block.

21 Signature and declaration

The signature certifies that all statements on the ROE are true. Therefore, the employer or an authorized person (e.g., payroll clerk, bookkeeper) must sign the completed ROE in this space. An employee, even if normally authorized, should not sign his/her own ROE. The name of the person who has signed the form should be typed or printed clearly in the space below the signature.

If the ROE has been completed entirely by computer and no changes have been made, the name of the authorized person may be printed. Otherwise it must be signed.

22 Comments

Use this space to:

- explain why the date in #13 differs from the date in #12;
- explain the use of codes E,G,K,M,N;
- record the employee's hourly rate of pay when the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable:
- record any monies paid in the final pay period or at a later date, if there is insufficient space in #17;
- indicate that an employee is entitled to receive money from other sources such as a union sick leave plan or supplementary unemployment benefits (SUB) for temporary lay-off, illness or training;
- indicate that an employee is entitled to a top-up to maternity or parental benefits. A letter should be attached to the ROE confirming that the top-up (i) when combined with the claimant's weekly rate of unemployment insurance benefits, does not exceed the claimant's normal weekly earnings from his or her employment, and (ii) does not reduce the claimant's accumulated sick leave, vacation leave, severance pay or any other accumulated credits from his or her employment.
- indicate the dates of insurable weeks and earnings prior to the first day worked that were not included on a previous ROE and are now included in #16:
- record pension information if there is insufficient space in #17C and to provide the name and telephone number of an individual other than the ROE issuer, who may be contacted for information regarding the pension;
- indicate that the employee continues to be employed by the new company after a change in ownership occurred or to provide the date the change in ownership took place;
- show the previous pay period type and pay period ending date, when the ROE reflects more than one type of pay period:
- indicate if there may be a Workers Compensation Board claim for the same reason for separation (injury);
- provide any details or explanations which you think are important.

23 Telephone number

Be sure to include your area code and extension number.

24

Date of issue

Enter the date on which you completed the ROE.

Distribution of the ROE

When you have completed the ROE:

■ Separate the copies

Do this carefully by removing the righthand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not separate the first two copies*.

■ Employee's copies

Give or send the first two copies to the employee. They are marked *Employee's copy* — *Part 1* (green) and *Part 2* (green). These copies may be folded for mailing. If for any reason you cannot give your employee the ROE personally, or you cannot mail it, or if it is returned undelivered, keep the employee's copies until the employee or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within 52 weeks after the employee stopped working, you may destroy them.

The employee's copies of the ROE fit into a standard #10 window envelope. Guidelines will help you fold it so that the information is clearly visible. If you use a window envelope other than a standard #10, please be sure that the name and complete mailing address are visible through the window.

Commission's copy

It is important to mail the Commission's copy (third copy of the ROE) in the envelope provided to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3, and to affix proper postage on the envelope. In 1993 a new envelope was supplied to employers that holds up to eight copies of fold-

ed ROE at the regular postage rate. This copy must be mailed within five calendar days of the interruption of earnings or the day you become aware of it, whichever is later.

Do not send anything but the Commission's copy of completed Records of Employment to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth copy of the ROE with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It may only be destroyed prior to this period if you get written authorization from Revenue Canada.

A reminder

Most claimants and employers are honest. However, a few try to take advantage of the Unemployment Insurance (UI) program. In response, we have control programs to detect abuse, including cases where claimants fail to report employment or income from employment while receiving UI benefits. We also investigate third party reports that someone is abusing UI.

During the year 1992-93 we conducted 1.1 million investigations and uncover about \$392.7 million in overpayments. In addition to recovering overpayments, we impose about 151,000 penalties and undertook some 1,215 prosecutions. These penalties and prosecutions apply to cases where abuse is intentional.

Finally, we also have a voluntary disclosure policy. If a claimant or employer admits to abuse before an investigation is begun, there is no penalty or prosecution. All overpayments, however, must be paid back.

For further information contact your local Canada Employment Centre.

This brochure contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.

Instructions for special groups of workers

3

1

Special rules

To calculate the insurable earnings and the number of weeks of insurable employment, special rules apply to the following groups of workers:

- employees paid on commission
- employees paid on piece-work
- teachers and professional athletes on 52 week contracts

For more details on how to determine insurable earnings for these employees, please refer to the *Employers' Guide to Payroll Deductions* or the *Payroll Deductions Tables* (separate booklet for each province) published by Revenue Canada or contact your District Taxation Office.

The following information will assist you in completing #15 on the ROE.

2

Commissions or piece-work calculated on a regular pay period basis

When the employee is paid by piece-work or commissions on a regular basis (e.g., bi-weekly, semi-monthly), complete #15 on the ROE according to the instructions provided for the type of pay period involved. The same instructions apply on drawings that are paid on a regular basis where no periodic settlement of account is made. For details, see pages 8 to 17 of this guide.

This applies only if the monies have been earned during the pay period; otherwise, you must refer to the yearly rules to calculate the weeks of insurable employment and insurable earnings (see next section).

Earnings calculated on a yearly basis

The following earnings are calculated on a yearly basis:

- commissions paid at irregular intervals
- a combination of drawings or regular salary and commissions
- sums debited to drawing account at irregular intervals
- piece-work when settled at irregular intervals
- remuneration paid to an individual employed under a contract of service for 52 consecutive weeks, when the payments do not extend over the entire period and are paid in other than 10 or 22 payments

These earnings are considered insurable on the basis of a calendar year. Calculation of UI premiums begins with the first dollar up to the yearly maximum insurable earnings. In 1994, the maximum yearly insurable earnings is \$40,560. When the regular UI premium tables do not apply, contact your District Taxation Office for instructions on deducting UI premiums.

This system of calculating insurable earnings and weeks of insurable employment has been devised to accommodate employees with fluctuating incomes. It permits a fairer appraisal of the employee's income and could increase the worker's entitlement to UI benefits.

For example, a real estate agent may only receive two \$5,000 commissions in a year. If we applied the normal pay period rules, this employee would only be insured for two weeks, at \$780 per week, the weekly maximum in 1994. However, if we average the income, by dividing the yearly gross income (\$10,000) by 52, the employee would have 52 weeks of insurable employment at \$192.31 per week. As the minimum weekly insurability requirements are met, the weeks and earnings are insurable.

The following formula is applied to obtain the average weekly earnings.

Total gross earnings*
(in each calendar year)

Number of weeks of work
(in each calendar year)

average weekly
earnings

When less than a full year of work is involved

If an employee begins to work after the start of a calendar year or leaves his job before the end of the year, make a proportional adjustment to the maximum yearly insurable earnings.

You will obtain this adjusted yearly insurable earnings by multiplying the weekly maximum earnings by the number of weeks the employee worked continuously during that calendar year. For example, an employee working September 14, 1993 to March 4, 1994, could have 16 weeks of insurable earnings in 1993 with maximum insurable earnings of \$11,920 ($16 \times 745 or $16/52 \times $38,740$) and 10 weeks of insurable employment in 1994 with maximum insurable earnings of \$7,800 ($10 \times 780 or $10/52 \times $40,560$).

5

Reduction in the maximum yearly insurable earnings because of a leave without pay

When an employee is on leave of absence and is not receiving earnings from the employer for a period of one week or more, the maximum insurable earnings for the year is determined by subtracting from the maximum yearly insurable earnings, the maximum weekly insurable earnings multiplied by the number of weeks in the period of leave.

For example, an employee worked 10 weeks and then was absent without pay for one week because of illness. He returned to work for three weeks, then quit. Only 13 of the 14 weeks will be considered as weeks of insurable employment in order to calculate the yearly insurable earnings.

For information on how to allocate insurable earnings and calculate the premiums payable, please contact your nearest District Taxation Office.

^{*}Including vacation pay, severence pay, etc.

Completion of the ROE for an employee whose earnings are calculated on a yearly basis

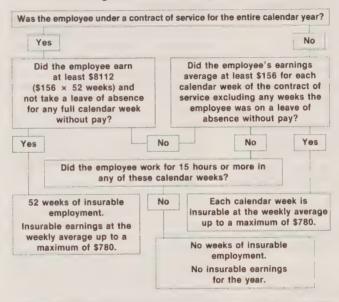
- #8 Pay period type: enter "weekly (yearly basis)" on the ROE.
- #14 Final pay period ending date: enter date of the Saturday of the calendar week in which the employment stopped.
- #15 Insurable earnings by pay period: enter the average weekly insurable earnings for the last 20 weeks of insurable employment or less if the employee worked a shorter period. If the period covers two calendar years, please calculate the average insurable earnings for each calendar year separately.
- #22 Comments section: Describe in this section the type of payments (e.g., combination of salary and commission, commission paid at irregular intervals).

Note:

Unless there is evidence that the employee did not work at least 15 hours in any week, each week is a week of insurable employment. Contact your District Taxation Office for a ruling if you are uncertain about the insurability of these weeks.

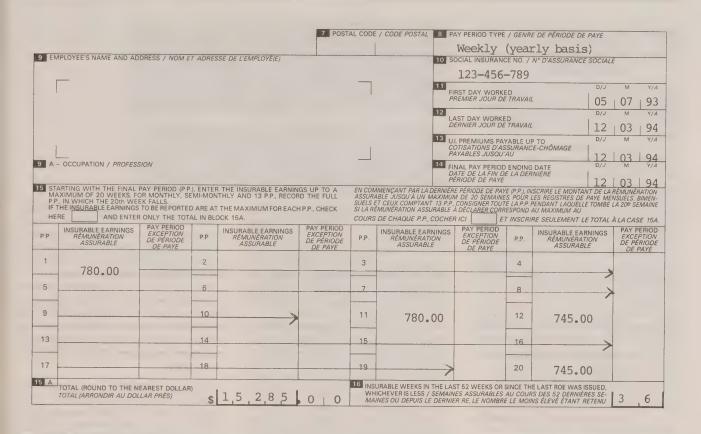
The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings:

Yearly basis (under 52 week contract) Earnings calculated on a yearly basis



- First day worked November 26, 1992. Resigned March 11, 1994.
- This worker was engaged as a commission salesperson with commissions paid at irregular intervals and UI premiums deducted on a yearly basis.
- In 1993, the employer had deducted the maximum yearly UI contributions by May 28. On that date, the total earnings were \$43,090.73, an amount exceeding the maximum insurable earnings for 1993 (\$38,740).
- In 1994, the employer would have deducted the maximum yearly UI contributions by March 2, 1994. On that date, the total earnings met the maximum insurable earnings of \$40,560 for 1994.
- As the employee resigned on March 11, 1994, the employer must adjust the maximum insurable earnings for 1994 to \$8,580 (11 weeks × \$780).

The Record of Employment should be completed as follows.



Example		
Date commissions paid	Amount of commissions paid	
January 16, 1993	\$15,681.14	
March 13, 1993	10,915.41	V.M
May 28, 1993	16,494.18	
July 2, 1993	13,219.83	
October 30, 1993	7,529.76	
1993 Total	\$63,840.32	
Date commissions paid	Amount of commissions paid	
January 8, 1994	\$ 8,987.18	
January 22, 1994	10,490.15	
February 22, 1994	14,386.57	
March 2, 1994	8,095.63	
1994 Total	\$41,959.53	

Special note

If the average weekly insurable earnings are below the minimum insurable earnings \$156 in 1994 or \$149 in 1993, each calendar week the employee worked at least 15 hours would be a week of insurable employment. Indicate in #22 Comments section if such a situation occurs.

Contact your local District Taxation Office if you are uncertain whether the worker was in insurable employment for all or any of the weeks employed.

7

Commissions paid after termination of employment

The final payment of commissions or other monies such as a bonus or vacation pay may be paid after the initial ROE is issued.

If the average weekly insurable earnings were not at maximum, these monies must be added to the gross earnings of the last year of employment and the insurable earnings calculated again. As the amended insurable earnings will be greater than the insurable earnings reported on the initial ROE, an amended ROE must be issued. This amended ROE must be completed in its entirety and distributed according to the instructions in Part 2.

8

Individuals with 10 or 22 pay periods in a year employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks.

Such individuals may be full time teachers, professional athletes, marine captains and chief engineers for inland waters.

The following tables provide the minimum hours, the minimum and maximum insurable earnings and the equivalent weeks of insurable employment for these pay periods.

	Earnings table		
Pay periods 1994	\$ minimum or earnings from	maximum \$	equivalent weeks
	 78 hours 35 hours	4056.00 1843.63	5.2 2.36

Pay periods 1993	\$	minimum or earnings from	maximum \$	equivalent weeks
10	774.80	78 hours	3874.00	5.2
22	352.18		1760.90	2.36

These tables are applicable only if an employee remains in an "employed" status under contract for the full 52 week period. If an employee quits or takes leave of absence without pay, you must calculate the weeks and earnings of insurable employment on a calendar week basis (refer to chart on page 22 except for teachers, see pages 25, 26 and 27).

When a worker employed under a 52 week contract has no layoff or separation from employment (although there is a non-work period) and is paid for the full duration of the contract, there is no need to issue an ROE unless the Commission requests one. If however, the contract is not renewed, an ROE must be issued and must be completed as follows:

- #8 Pay period type: enter "10 pay periods" or "22 pay periods."
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract.
- #12 Last day worked: enter the last day the employee performed services.
- #13 UI premiums payable up to: enter the last day of the contract.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the last payment.
- #15 Insurable earnings by pay period: make one entry for the insurable earnings in each of the pay periods that cover the last 20 weeks of insurable employment.

For 10 pay periods: One payment is equal to 5.2 weeks ($52 \div 10 = 5.2$). Beginning with the most recent pay period, enter the insurable earnings for three pay periods and 5.2 in the corresponding pay period exception blocks ($3 \times 5.2 = 15.6$).

In block 4, enter the insurable earnings for 4.4 weeks (20 - 15.6 = 4.4). To calculate this figure take 84.6 % of the insurable earnings of the fourth last pay period (4.4 is 84.6% of 5.2). Show 4.4 in the pay period exception block.

For example, an employee received \$2,000 per pay period. Number 15 would have three entries at \$2,000 with 5.2 in the Pay Period Exception column, and one entry at \$1,700 with 4.4 in the Pay Period Exception column ($84.6\% \times $2,000 = $1,692$).

For 22 pay periods: One payment is equal to 2.36 weeks $(52 \div 22 = 2.36)$. Beginning with the most recent pay period enter the insurable earnings for eight full pay periods and 2.36 in the corresponding pay period exception blocks $(8 \times 2.36 = 18.88)$. In P.P. block 9 enter the insurable earnings for 1.12 weeks (20 - 18.88 = 1.12). To obtain the insurable earnings for the last entry, calculate 47% of the insurable earnings of the ninth last pay period (1.12 is 47% of 2.36).

For example, an employee received \$1,000 per pay period. Number 15 would show eight entries at \$1,000 with 2.36 in the Pay Period Exception column, and one entry at \$470 with 1.12 in the Pay Period Exception column $(47\% \times \$1,000 = \$470)$.

9

Interruption of earnings during an annual contract when paid 10 or 22 times a year

If an employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, it is necessary to recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis by determining the number of weeks "employed" during the contract year.

A recalculation is required as the employee will not be "employed" for 52 weeks and thus will not have 52 weeks of insurable employment.

Count the number of calendar weeks "employed" from the starting date of the contract to the date of the interruption of earnings. If the employee is receiving payments for sick, maternity or parental leave, this interruption of earnings will not occur until these payments fall below 57 per cent of the normal weekly earnings. Then divide the earnings received by the number of weeks "employed" to obtain the weekly insurable earnings.

If the employee worked for you during the previous contract year, the Record of Employment will contain data from the previous contract year as the ROE must cover the last 52 weeks.

The Record of Employment is to be completed as follows:

- #8 Pay period type: show "weekly".
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract (if the employee worked for you during the previous contract year, enter the starting date of the previous contract).
- #12 Last day worked: enter the last day the employee performed services for you.

- #13 UI premiums payable up to: this will normally be the same as the last day worked. Please refer to #13 of Part 2 of the guide.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the Saturday of the week in which the interruption of earnings occurred.
- #15 Insurable earnings by pay period: for the last 20 weeks of insurable employment.

As the weekly insurable earnings are the same for each pay period covered by the last contract, just write the amount in the first and last entry covering the period and draw a line through the blocks inbetween.

If the last 20 weeks cover a period from the previous contract year, you will have to determine the number of insurable weeks required from the old contract and calculate the corresponding insurable earnings. The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

For example, an employee was employed only 18 weeks during the last contract year. In the previous contract year the employee was paid 10 times a year with each pay period equal to 5.2 weeks. As two weeks of insurable earnings are to be shown in the last entry, calculate the insurable earnings as follows: (2 weeks = 5.2 weeks) × insurable earnings of the pay period represented by the 5.2 weeks.

The last entry will show "2" in the Pay Period Exception column.

The formula to use for the 20th week, whether the 20th week is to be obtained from a 10 pay period or a 22 pay period is as follows:

#22 Comments section: if in #15 you have included a period from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.

Interruption of earnings during annual contract: teachers

The following are general statements only, due to the variety of contracts for teachers (i.e., weekly, monthly). If you are uncertain about the weeks of insurable employment or insurable earnings, please contact your RCT District Office.

When a teacher has an interruption of earnings due to the termination of the contract or the granting of unpaid leave during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

For Unemployment Insurance benefit purposes only, the weekly insurable earnings would be determined by taking the average weekly remuneration "payable" to the teacher pertaining to his/her contract, no matter when the remuneration is effectively paid.

Example

To complete the Record of Employment, for Unemployment Insurance benefit purposes only, take for example a teacher who's annual contract is for 52 weeks with an annual salary of \$39,520. The teacher's contract starts August 1 and the teacher stops work September 16 for a maternity leave. The calculation would be done as follows:

Annual Contract = 52 weeks Annual salary = \$39,520 Average Weekly

Remuneration = \$760 Number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the teacher commences unpaid leave = 7 weeks

The teacher would therefore have 7 weeks of insurable employment with weekly insurable earnings of \$760.

11 Completing the ROE

The Record of Employment is to be completed as follows whether the interruption of earnings occurs during or at the end of the contract year.

#8 Pay period type: If the ROE covers only part of the contract year, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details.

If the ROE covers a complete contract year, enter your pay period type, "bi-weekly, monthly, etc."

- #11 First day worked: enter the starting date of the contract. If the employee has been continuously employed by you since the previous contract year, enter the starting date of the previous contract.
- #12 Last day worked: show the last day the teacher taught.
- #13 UI premiums payable up to: enter the date the contract terminated or the date before the leave without pay commenced, whichever is applicable.
- #14 Final pay period ending date: if the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details. If the ROE covers a complete contract year, enter the ending date of the final pay period for the year. For example, if the last day worked was June 27, but the final pay period ends June 30, enter June 30.
- #15 How this will be completed depends on the method used to calculate the insurable earnings.

If the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details.

If the ROE covers a complete contract year, refer to the instructions for your pay period type (see Part 2, #15).

When the insurable earnings are the same for each pay period, just write the amount in the first and last entry and draw a line through the blocks in between. If the insurable earnings in each pay period are at the maximum level, just check the block and enter the total in #15A.

If the 20th week does not coincide with the end of a complete pay period, you may have to calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls. Please refer to the instructions for the appropriate pay period type in this guide (e.g., Part 3 for 10 or 22 pay periods, Part 2, #15 for other pay periods).

#22 Comments section: If in #15 you have recorded earnings from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.

12 Daily payroll and other special groups

Insurable earnings for employees paid on a daily basis must be calculated according to Revenue Canada instructions. Please refer to their publications *Employers'* Guide to Payroll Deductions or the Payroll Deductions Tables (separate booklet for each province).

When insurable earnings have been calculated, complete #15 by following the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

Special rules apply to workers such as barbers, hairdressers and taxi and passenger vehicle operators. If you are in any doubt about weeks of insurable employment or insurable earnings, refer to the Revenue Canada publications mentioned above. Once you have determined the weekly earnings for these workers, follow the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

13 Persons employed on board a ship

For employers of persons employed on board a ship and covered by Canada Labour Code Regulations respecting the hours of work of employees engaged in shipping, please record in the Comments section of the ROE any outstanding balance of leave pay, the number of leave days/lay days which the employee has accrued but not taken (as days off) up to the date of layoff and the hourly wage.



General information on insurability

4

What do we mean when we talk about:

- insurable employment
- insurable earnings

We have prepared some general guidelines that will explain these terms and make it easier for you to complete the Record of Employment. Under the UI Legislation, Revenue Canada is the sole authority responsible for determining the insurable nature of any employment or earnings. The Revenue Canada publications, *Employers' Guide to Payroll* Deductions and the Payroll Deductions Tables (separate booklet for each province) will provide you with detailed information. These publications have lists of telephone numbers (local and 1-800) of District Taxation Offices.

Insurable Employment

Generally, most people working under a contract of service — that is, an employer-employee relationship — work in insurable employment. A contract of service usually exists when the employer has the right to control what work the employee does and how it will be done.

Certain types of employment are not covered, even though there is an employer-employee relationship. For example, employees who earn an amount in cash which is less than the minimum weekly insurable earnings and are employed less than 15 hours a week. The Revenue Canada publication gives you all the exceptions.

Barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators and fishermen/women can be included in insurable employment, even though they may not be working under a contract of service. Please refer to the "Employers Guide to Payroll Deductions" for barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators which will explain coverage and insurable earnings for these workers.

Revenue Canada has a separate publication explaining coverage and insurable earnings for fishermen/women. Ask your nearest District Taxation Office for a copy.

Minimum insurability requirements in 1994

To be in insurable employment, an individual who is paid weekly by the same employer, must either earn an amount in cash equal to 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings (\$156 in 1994) or must work at least 15 hours in a week.

Once the employment is determined to be insurable, the insurable earnings cannot exceed the maximum for a weekly pay period (\$780 in 1994). For example, if an employee earns \$1,000 a week, only \$780 is insurable and must be reported on the ROE.

In 1994, the minimum and maximum insurable earnings by pay period are as follows:

Pay period	Earnings in 1994					
	n	minimum				
	\$	or	earnings from	\$		
weekly	156.00		15 hours	780.00		
bi-weekly	312.00		30 hours	1560.00		
semi-monthly	338.00		33 hours	1690.00		
monthly	676.00		65 hours	3380.00		
13 pay periods a year		£	60 hours	3120.00		

In 1993, the minimum and maximum insurable earnings were:

Pay period	Earnings in 1993						
	n	ninimum		maximum			
	\$		rnings from	\$			
weekly	149.00	15	hours	745.00			
bi-weekly	298.00	2 30	hours	1490.00			
semi-monthly	322.83	33	hours	1614.16			
monthly	645.66	65	hours	3228.33			
13 pay periods a year	596.00	60	hours	2980.00			

As long as other conditions are met (see section 1), an employee needs to meet **only one** of the minimum requirements to be insurable.

Employees paid on a bi-weekly or on another multiple of a week basis may sometimes earn less than 20 per cent of the maximum earnings or work less than 15 hours in one pay week* of the pay period. But as long as they had some earnings or worked in each pay week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required, the employment during the entire pay period would be insurable up to the applicable maximum insurable earnings.

^{*} A pay week is a period of seven consecutive days or any one of two or more such consecutive periods, the last of which ends on the employer's payroll ending date. This definition makes it possible to apply the rules on minimum insurability uniformly to all pay periods that are multiples of a week, whether or not the pay week is a calendar week.

For example: In a bi-weekly pay period, a person earned \$125 in one week and \$190 the next, for a total of \$315. The earnings for both weeks would be insurable because the minimum insurable earnings for a bi-weekly pay period (\$312 in 1994) were met.

Another example: If a person worked 10 hours in one week and 20 hours the next, earnings for both weeks in the biweekly pay period would be insurable, up to the maximum, because the minimum hourly requirements (30 for a bi-weekly pay period) had been met.

For those paid on semi-monthly or monthly basis, the entire pay period would be insurable up to the maximum as long as the worker had some earnings or worked in each calendar week and part week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required.

How insurable earnings are determined and how they are allocated

The following table provides general guidance and may be used for reference, but you should direct specific questions to the District Taxation Office.

In this table:

While working: means during the period that an employee is performing services or is on paid leave of absence (e.g., vacation or sick leave).

Layoff: refers to a stoppage of work occuring when the employer/employee relationship continues to exist although no work is performed and the employee is not on a period of leave without pay, maternity leave, parental leave, sick leave without pay, etc.

Termination: is defined as the complete severance of the contract of employment between the employee and the employer.

Unpaid leave: refers to a leave of absence for which the employee receives no monies from his/her employer.

Allocate to the pay period for which it is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the monies were earned or during which the work was performed.

Allocate to the pay period in which it is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the pay cheque or payment is processed.

Allocate to the last pay period: means include with the earnings for the last pay period for which regular wages, salary or commission were paid.

Allocation of earnings according to UI (Collection of Premiums) Regulations

Type of Payment	Paid while working	Paid after layoff, termination or during unpaid leave			
 Salary, wages Commission/draw Employer paid leave (vacation, sick, statutory holiday or other) 	Allocate to pay period for which it is paid				
Other earnings, e.g., overtime, retroactive increase, wages in lieu of notice, vacation pay (no leave taken), bonuses, gratuities, accumulated sick leave credits, shift premiums, incentive payments and separation payments	Allocate to the pay period in which it is paid	Allocate to last pay period for which regular wages, salary or commissions were paid			

General information on Record of Employment (ROE) related investigation programs

5

When we are talking about ROE related Investigation Programs we are specifically talking about the Computer Post Audit/Reason For Separation Program (CPA/RFS).

This program detected \$139 million (1992/93) in overpaid UI benefits to claimants who failed to report all work and earnings. In addition, \$72 million in Administrative Penalties were imposed where abuse was proven to be intentional.

Your efforts in accurately completing the ROE, assists us in correctly identifying those cases where benefits have been incorrectly paid out, either through error or abuse.

The data on the third copy of the ROE that you send to Central Index in Bathurst, New Brunswick, is matched monthly against the UI Benefit Pay System. If there is a match, the system determines if there is an overlap between an employment period and a period when the employee/claimant was in receipt of UI Benefits.

If through further computer refinement a discrepancy is identified, a CPA/RFS Observation is raised.

The CPA/RFS Observation is then sent to the local Canada Employment Centre (CEC). The local Investigation & Control staff examine the observation in order to determine if there is a need for further enquiry.

For those cases that cannot be screened out at this stage, a "Request For Payroll Information" (INS 5097) (please see illustration) is requested and is sent to you, the employer, for completion.

Note:

The INS 5097 may be sent to you from another program as well, if you are a participating employer. This program is known as the Report On Hirings Program (ROH).

We are, like you, extremely concerned about the amount of paper you receive from government agencies. By completing the INS 5097 and returning it by the date requested, you assist us in reducing the cost of administering our programs and the number of requests for information you receive.

Note:

There is a Computerized Investigation Program where the requirement to complete the INS 5097 is eliminated. To be eligible to participate in this program you must have a computerized payroll system that is compatible with the Automated Earnings Reporting System (AERS) programming requirements. In addition your system must be able to report employees earnings on a weekly, Sunday to Saturday basis.

For further information concerning this program please contact:

Human Resources Development Control Programs Directorate Detection Division 140 Promenade du Portage Phase IV, Hull, Quebec K1A 0J9 Tel. (819) 997-3970 Fax (819) 994-4799

How to complete the INS 5097

Note:

The following instructions only apply to the completion of the "Request for payroll information" INS 5097. For details on how to complete the Record of Employment, refer to the table of contents, page ii.

Header information

The header on the "Request For Payroll Information" (INS 5097) provides you with:

- The Program type (CPA/RFS or ROH);
- The Case Number (a CEC reference);
- The name of the employee/claimant;
- The Badge or Payroll number that you recorded on the ROE;
- The employee/claimant Social Insurance Number (SIN);
- The date the INS 5097 was prepared;
- The date we expect your reply;
- The Benefit Period Commencement date of the claim for UI Benefits in question;
- A telephone number that you may call for assistance, usually of the person who sent you the form.

2 Address block

On the left hand side of the address block your address as the employer should appear. On the right the address of the Canada Employment Centre where the form is to be returned will appear. With the form you should have received a return envelope. Please ensure that the address of the Canada Employment Centre (CEC) appears in the return envelope window when returning the completed form.

3

Text block Front of form

Please read the text very carefully. First you are asked to check the box YES or the box NO to the question "Did this person work and/or have earnings for the week(s) shown below"?

If the person indicated on the form worked during a period for which no earnings were paid this also must be reported, (ie: salesperson). In these situations a clarifying comment on the reverse of the form will help. Secondly, you are advised that it is essential that you report all GROSS earnings on a CALENDAR WEEK basis from SUNDAY to SATURDAY. This is extremely important as UI Benefits are paid from Sunday to Saturday. This may necessitate that you obtain the information from your time records.

Thirdly, you are asked to return the form by a specific date. If the form is not returned by this date it could result in a second form being sent to you.

4

Payroll data block

There are three sections in the "Payroll Data" block, each with three columns. The first column of each section is for office use only.

The second column of each section shows the Sunday date of the week for which information is being requested.

Note:

It cannot be stressed too often that all earnings must be reported on a calendar week basis from Sunday to Saturday.

The third column in each section is to be completed by you. All GROSS earnings must be reported, even though they may not be insurable.

You will note that the weeks requested run consecutively across the page and not down.

5

Message block

This block was designed to deliver a number of messages to you the employer concerning the reasons why the employee's employment was terminated.

ie: You issued a Record of Employment indicating that the reason for separation was "Other". Please provide an explanation on the reverse of this form.

To reply to these messages, or to provide any other information we ask that you complete the "Additional Information" section on the reverse of the form.

It is important in cases where the reason for separation may be an issue that you provide all information that led to the employee's termination.

6

Other monies paid

On the reverse of the INS 5097 we request that you provide information concerning OTHER monies that may have been paid to the employee during any of the weeks shown in the "Payroll Data Block".

You are also asked to indicate whether any of those monies that you might have said yes to and described above were included in the gross earnings that you reported in the "Payroll Data Block".

A list of the types of earnings that we ask you to report are shown on the reverse side of the INS 5097.

It is important that you take the time to list and describe any additional monies paid, they may be earnings under the UI Act/Regulations.

7

Additional information block

This block is used primarily to report any information concerning the employee's reason for separation. It should also be used to explain any additional earnings that may have been paid or to provide any other information that may assist us in protecting the integrity of the UI Fund.

8

Privacy/confidentiality of information block

This block provides you with information concerning the claimant's right of access to the information you are providing.

The information you provide is confidential. Its use is restricted to the administration of the UI Act.

Your co-operation is essential to protect the integrity of the UI fund to which you are a contributor.

9

Certification block

It is extremely important to complete the INS 5097 certification block.

It not only provides us with the *necessary* certification that the information provided is correct, but provides us with a contact person should additional information be required. Please ensure that you sign the form and include your telephone number.

This is important not only for us but for you. It saves time, a valuable commodity in today's limited resource environment.

Note:

Should you require further information or assistance in completing the INS 5097, please contact your local Canada Employment Centre, Investigation and Control Section.

		FOR PAYROLL	INFORMAT	ION	PROGRAMME	G A	PROTECTED WHEN PROTEGE UNE ASE NO V DE CAS	FOIS REMPLI
	CLAMANT NOMER C		1	ES DE PAIE	BA VSE PAYRE A LANCOME	AL NO REGISTRE DI	C PAIF	
SUC AL N	SURANCE NUMBER PASSURANCE SCICIALE	D J A		D J M Y		PASS JANG	EFLEASE CAL	
						CAN	ADA EMPLOYMENT TRE D EMPLOI DU C	CENTRE
TYES ; seered of this per MES!	propose of the Unemploymator concerning person work and or his provide the pro	ave earnings for the employment of the earnings for the employed data reques please answer any not complete the research this management of the employed this management of the employed this management of the employed this employed the employed this employed the emp	week's show No sted and com question age question age shown by CA A differ fram to the control of the processor of the proce	plete the structure of	essare di dotterio, accordinate di differencia di contrologia di colorio di c	dus rense, haut haut haut haut haut hune remu hune remu S NON-ston MESS duer TOC anche au tendrole vous reil vous reil vous reil haut he haut	ia Lo sur assurant graements concerna neration pendant cel ser et repondre et assurant et	ant le trava : de ane s. nd queei te per ode? s. es et completer a fouet queste completer e vers fond. BRUTE o angenom sin par sond si
				4				

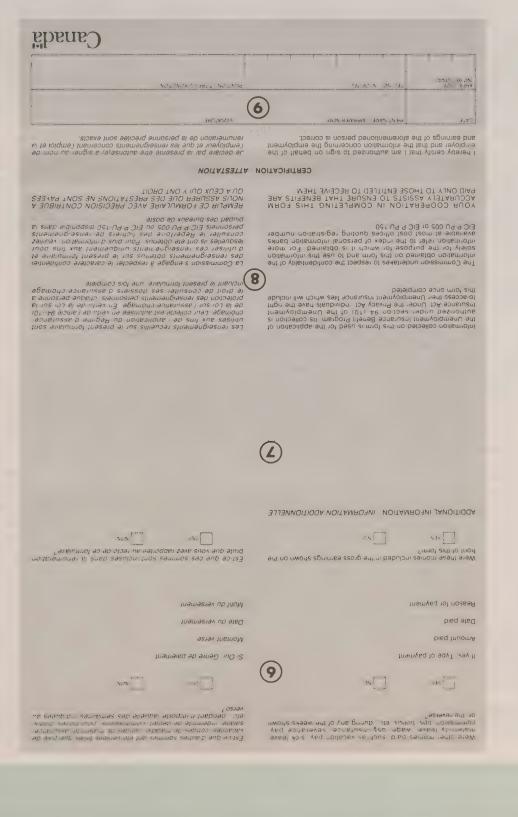
To reply or provide lata frame information, peake use receive side of this trive.

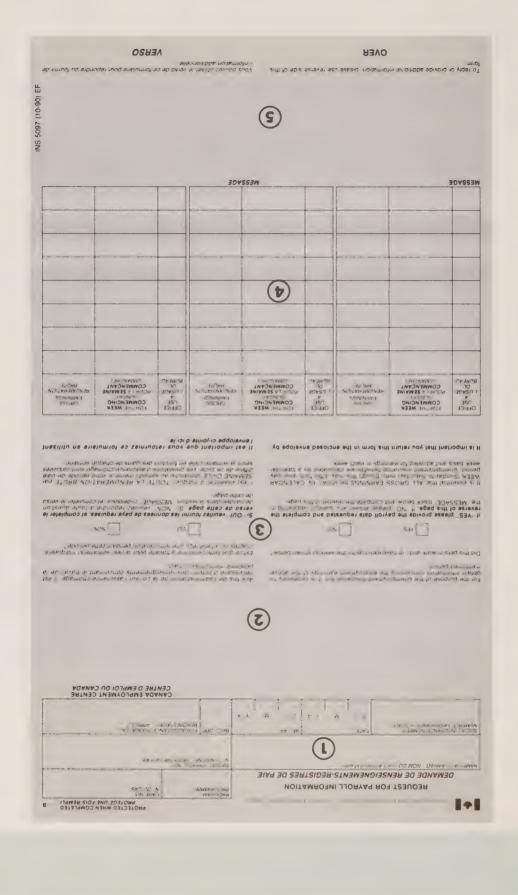
OVER

Vous pouvez utiliser le verso de ce formulaire pour répondre ou fournir de l'information additionnelle

VERSO

Were other monies paid, such as vacation pay, sick leave, maternity leave, wage loss insurance, severance pay, commission, tips, bonus, etc., during any of the weeks shown on the reverse?	Est-ce que d'autres sommes ont été versées telles que paie de vacances, congés de maladie, congés de maternité, assurance-salaire, indemnité de départ, commissions, pour-boires, bonis, etc., pendant n'importe laquelle des semaiines indiquées au verso?
	OU! NON
If yes, Type of payment	Si Oui Genre de palement
Amount paid	Montant versé:
Date paid () () () () () () () () () (Date du versement:
Reason for payment	Motif du versement
Were these monies included in the gross earnings shown on the front of this form?	Est-ce que ces sommes sont incluses dans la renumeration brute que vous avez rapportee au recto de ce formulaire?
ADDITIONAL INFORMATION / INFORMATION ADDITIONNELLE	
7	
Information collected on this form is used for the application of the Unemployment Insurance Benefit Program. Its collection is authorized under section 94 (10) of the Unemployment Insurance Act. Under the Privacy Act, individuals have the right to access their Unemployment Insurance files which will include this form once completed.	Les renseignements recueillis sur le présent formulaire sont utilisés aux fins de l'application du Régime d'assurance-chômage. Leur collecte est autorisée en vertu de l'article 94 (10) de la Loi sur l'assurance-chômage. En vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels, chaque personne a le droit de consulter ses dossiers d'assurance-chômage incluant le présent formulaire, une fois complété.
The Commission undertakes to respect the confidentiality of the information obtained on this form and to use this information solely for the purpose for which it is obtained. For more information refer to the index of personal information banks available at most post offices quoting registration number EIC/P-PU-005 or EIC/P-PU-150.	La Commission s'engage à respecter le caractère confidentiel des renseignements obtenus sur le présent formulaire et d'utiliser ces renseignements uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus. Pour plus d'information, veuillez consulter le Répertoire des fichiers de renseignements personnels EIC/P-PU-005 ou EIC/P-PU-150 disponible dans la plupart des bureaux de poste.
YOUR COOPERATION IN COMPLETING THIS FORM ACCURATELY ASSISTS TO ENSURE THAT BENEFITS ARE PAID ONLY TO THOSE ENTITLED TO RECEIVE THEM	REMPLIR CE FORMULAIRE AVEC PRÉCISION CONTRIBUE À NOUS ASSURER QUE DES PRESTATIONS NE SONT PAYÉES QU'À CEUX QUI Y ONT DROIT.
CERTIFICATION /	ATTESTATION
I hereby certify that I am authorized to sign on behalf of the employer and that the information concerning the employment and earnings of the aforementioned person is correct.	Je déclare par la présente être autorisé(e) à signer au nom de l'employeur et que les renseignements concernant l'emploi et la rénumération de la personne précitée sont exacts.
DATE PRINT NAME . IMPRIMER NOM	SIGNATURE
9)
AREA CODE TEL NO N° DE TEL INO REGIONAL	POSITION TITRE OU FONCTION
	Canadã





additionnelle Case - Information

Compte d'A.-c. nous aider à sauvegarder l'intégrité du nir tout autre renseignement de nature à peuvent avoir été versées, ou pour fourquer toutes sommes additionnelles qui également utiliser cet espace pour explide cessation de l'employé(e). Vous devriez ter les renseignements concernant le motif Cette case sert principalement à rappor-

dentialité des données personnels et confides renseignements Case - Protection

fournissez. d'accèder aux renseignements que vous mations concernant le droit du prestataire Yous trouverez dans cette case les infor-

contribuez. la protection du Compte d'A.-c.; vous y Votre collaboration est essentielle dans ment à l'administration de la loi de l'A.-c. sez sont confidentiels. Ils servent unique-Les renseignements que vous fournis-

Case - Attestation

tation, s'assurer de complèter la case de l'attes-La personne qui remplit l'INS 5097 doit

votre numéro de téléphone. vous de signer la demande et d'inscrire taires s'avéreraient nécessaires. Assurezressource si des informations supplémennis sont exacts, mais aussi une personnel'attestation que les renseignements four-Cela nous fournit non seulement

ces limitées. denrée précieuse en ces temps de ressourvous. C'est une économie de temps, une Cela est également important pour

:BJON

Canada près de chez vous. contrôle du Centre d'emploi du quer avec le service d'Enquêtes et plir l'INS 5097, veuillez communiadditionnels ou de l'aide pour rem-Pour obtenir des renseignements

> même si elle n'est pas assurable. nération BRUTE doit être rapportée, doit être remplie par vous. Toute la rému-La troisième colonne de chaque section

> haut en bas. de l'autre, horizontalement et non pas de demandées sont indiquées à la suite l'une Vous remarquerez que les semaines

Case du message

l'emploi de l'employé(e) s'est terminé. cernant les raisons pour lesquelles tre un certain nombre de messages con-Cette case a pour but de vous transmet-

précisions au verso. «Autre». Veuillez fournir des dont le motif de cessation était ex.: Vous avez émis un relevé d'emploi

demande. mation additionnelle» au verso de la vous prions de remplir la section «Inforfournir tout autre renseignement, nous Pour répondre à ces messages, ou pour

l'employé(e). circonstances de la cessation d'emploi de gnements qui peuvent éclaircir les tant que vous fournissiez tous les renseipeut constituer un problème, il est impor-Dans les cas où le motif de cessation

versées Autres sommes

laquelle des semaines indiquées à la case l'employé(e) au cours de n'importe qui peuvent avoir été versées à ments concernant les AUTRES sommes vous demandons de fournir des renseigne-Au verso de la demande INS 5097, nous

tée à la case «données de paie». rémunération brute que vous avez rappormentionnées étaient incluses dans la si l'une ou l'autre des sommes ci-haut Nous vous demandons aussi d'indiquer «données de paie».

mèrès au verso de l'INS 5097. vous demandons de rapporter sont énu-Les genres de rémunérations que nous

la loi et du règlement de l'A.-c. constituer une rémunération aux fins de sommes additionnelles car elles peuvent temps d'inscrire et de décrire toutes Il est important que vous preniez le

Devant de la demande - eixei ub esco

a-t-elle reçu une rémunération pendant la (les) semaine(s) indiquée(s) ci-après ou ce que cette personne a travaillé pendant OUI ou le carré NON à la question «Estvous demande d'abord de cocher le carré Veuillez lire le texte attentivement. On

cette période».

cartes de temps. ter l'obtention des renseignements sur les dimanche au samedi. Cela peut nécessid'assurance-chômage sont payées du très important parce que les prestations civile, soit du dimanche au samedi. C'est rémunération BRUTE, par semaine essentiel que vous rapportiez toute la nous sera très utile. Deuxièmement, il est une explication au verso de la demande ter (ex. un(e) vendeur(se)). Dans ce cas, tion n'a été payée, vous devez le rapporpériode pour laquelle aucune rémunérala demande a travaillé au cours d'une Si la personne dont le nom apparaît sur

autre demande vous sera probablement la date indiquée, il en résultera q'une spécifique. Si vous ne la retournez pas à retourner la demande pour une date En troisième lieu, on vous demande de

envoyèe.

Données de paye Case -

l'usage du bureau seulement. première colonne de chaque section est à sections ayant chacune trois colonnes. La La case «données de paye» contient trois

pour laquelle les renseignements sont indique la date du dimanche de la semaine La deuxième colonne de chaque section

demandés.

StoN

du dimanche au samedi. rapportée selon la semaine civile, que toute la rémunération doit être L'on ne peut trop insister sur le fait

due vous la remplissiez.

observation VPA/MDC

chômage.

paie» (INS 5097) (voir l'illustration) pour

«Demande de renseignements-registre de

trôle vérifie l'observation afin d'établir

(CEC) on le bersonnel d'Enquêtes et con-

envoyée au Centre d'emploi du Canada

identifie une divergence, il produit une

recevait des prestations d'assurance-

che la période où l'employé(e)/prestataire

détermine si la période d'emploi chevau-

payèes. S'il y a assortiment, le programme

snellement à notre fichier des prestations

Nouveau-Brunswick, sont assorties men-

à notre fichier central de Bathurst,

sieme copie du RE que vous envoyez

rectement, à cause d'erreurs ou d'abus.

où des prestations ont été versées incor-

les RE, vous nous aidez à déceler les cas

totalisant 72 millions \$ ont été imposées

ration. Des pénalités administratives

complète leur travail et leur rémuné-

taires n'ont pas déclaré d'une façon

dollars en 1992/93 parce que les presta-

de prestations s'élevant à 139 millions de

tion postérieure automatisée/motif de

précisément du programme de vérificad'enquêtes reliés au RE, nous parlons plus

Lorsque nous parlons de programmes

cessation (VPA/MDC)

Ce programme a détecté des trop-payés

dans les cas où l'abus était délibéré.

Lorsque vous remplissez correctement

Les données apparaissant sur la troi-

L'observation VPA/MDC est ensuite

Si le programme d'enquête informatisé

s'il y a lieu de mener une enquête.

A ce stade-ci, le CEC vous envoie une

d'enquêtes reliés au Relevé d'emploi (RE) Renseignements généraux sur les programmes





4609 SNI/I Comment remplir

Nota:

page ii. Les directives suivantes ne s'appli-

chage (PAE). de programme d'Avis d'embaubrogramme est connu sous le nom gramme, si vous y participez. Ce envoyée à partir d'un autre pro-L'INS 5097 peut aussi vous être

renseignements que vous recevez. dne je nombre de demandes de d'administration de nos programmes ainsi demandé, vous aidez à réduire le coût et la retournez à l'intérieur du délai tales. Lorsque vous remplissez l'INS 5097 vous recevez des agences gouvernemenoccupés par la quantité de documents que Comme vous, nous sommes très prè-

Nota:

Nota:

samedi. hebdomadaire, du dimanche au țiou de vos employés sur une base capacité de rapporter la rémunérabins, votre systeme doit avoir la sur la rémunération (SADR). De Système automatisé de données exidences de programmation du tisé et qu'il soit compatible aux votre système de paie soit informaciper à ce programme, il faut que l'INS 5097. Afin de pouvoir partid'éliminer la nécessité de remplir d'enquête informatisé qui permet Nous avons un programme

de ce programme, veuillez contacter: Pour obtenir des renseignements au sujet

telecopieur (819) 994-4799 07ec-7ee (e18) .lèi K1A 0J9 Phase IV, Hull (Québec) 140 Promenade du Portage Division de la détection Direction des programmes de contrôle Développement des ressources humaines

voir la table des matières à la façon de remplir le relevé d'emploi, Quant aux détails ayant trait à la registres de paie» INS 5097. «Demande de renseignementsquent qu'à la façon de remplir la

Pentête Renseignements de

■ Le genre de programme (VPA/MDC : tius iup 50 supibni (7602 ZVI) «stram L'entête de la «Demande de renseigne-

- Le numéro du cas (à l'usage du CEC); ou PAE);
- Le nom de l'employé(e)/prestataire;
- paie que vous avez inscrit sur le RE; Le numéro d'insigne ou de feuille de
- l'employé(e)/prestataire (NAS); ■ Le numéro d'assurance soçiale de
- preparee; La date à laquelle l'INS 5097 a été
- La date à laquelle l'on attendra votre
- tations de la demande en cause; La date du début de la période de pres-
- sonne qui a envoyé la demande. C'est habituellement celui de la pervez signaler pour obtenir de l'aide. ■ On numero de telephone que vous pou-

Case de l'adresse

nez la demande remplie. de l'enveloppe-retour lorsque vous retourdu Canada (CEC) paraît dans la fenêtre assurer que l'adresse du Centre d'emploi accompagne la demande. Veuillez vous raît du côté droit. Une enveloppe-retour où la demande doit être retournée, appa-L'adresse du Centre d'emploi du Canada, indiquée du côté gauche de cette case. Votre adresse, en tant qu'employeur, est

Dans ce tableau:

Pendant la période de travail : désigne la période pendant laquelle un employé fournit des services ou est en congé payé (p. ex., vacances ou congé de maladie).

Mise à pied : désigne un arrêt de travail ayant lieu lorsque le lien entre l'employeur et l'employeur et l'employeur et l'employeur et l'employé continue d'exister, mais qu'aucun travail n'est effectué et que l'employé n'est pas en congé sans traitement, en congé de maternité ou parental, en congé de maladie non payé, etc.

Cessation d'emploi : désigne la rupture complète du contrat de louage de services conclu entre l'employeur et l'employé.

Congé sans traitement: désigne un congé pour lequel l'employé ne reçoit aucune somme d'argent de son employeur.

Répartir sur la période de paye pour laquelle la somme est versée : signifie que le paiement sera assurable au cours de la période de paye pendant laquelle l'argent a été gagné ou pendant laquelle le travail a été effectué.

Répartir sur la période de paye au cours de laquelle la somme est versée : signifie que le paiement sera assurable au cours de la période de paye pendant laquelle le chèque de paye ou le paiement est traité.

Répartir sur la dernière période de paye : signifie inclure avec la rémunération de la dernière période de paye pour laquelle une rémunération, un salaire régulier ou une commission a été versé.

période de paye est assurable jusqu'à concurrence du maximum exigé si ces personnes ont touché une rémunération ou ont travaillé au cours de chaque semaine civile et chaque partie de semaine de la période de paye, et si leur rémunération totale ou le nombre total des heures de travail accomplies est égal ou supérieur au minimum établi.

Comment déterminer et répartir la rémunération assurable

Le tableau suivant contient des renseignements généraux; il peut être utilisé comme document de référence. Toutefois, pour toute question particulière, on doit communiquer avec le bureau de district de Revenu Canada.

Ainsi, dans le cas d'une période de paye de quinzaine, une personne rémunérée a touché 125 \$ dans une semaine et 190 \$ la semaine suivante, ce qui porte le total de sa rémunération à 315 \$. La rémunération des deux semaines sera alors assurable étant donné que le minimum de la rémunération assurable pour une période de paye de quinzaine a été respecté (312 \$ de paye de quinzaine a été respecté (312 \$

Voici un autre exemple: si une personne travaille 10 heures dans une semaine et 20 heures la semaine suivante, la rémunération des deux semaines de la période de paye de quinzaine sera assurable, jusqu'à concurrence du maximum exigé, parce que l'exigence relative au nombre d'heures minimales (30 heures pour une période de paye de quinzaine) a été respectée.

En ce qui concerne les personnes rémunérées bimensuellement ou au mois, la

Répartition de la rémunération conformément au Réglement sur l'assurance-chômage (perception des cotisations)

Répartir sur la dernière période de paye pour laquelle la rémunération, la commission ou le salaire régulier a été versé.	Répartir sur la période de paye su cours de laquelle la somme est versée	Aufres rémunérations, p. ex. heures supplé- mentaires, augmentation rétroactive, salaire tenant lieu de préavis, indemnité de vacances (l'employé ne prend pas congé), primes, pourboires, crédits de congé de maladie accumulés, primes de relais, primes de récompense et rémunération de et sasation.
ariode de paye pour e est versée	■ Rémunération, salaire Commissions ou acomptes sur commission Congé payé par l'employeur (vacances, congé de maladie, jour férié, autre)	
Versée après une mise à pied, une cessation d'emploi ou pendant un congé sans traitement	Versée pendant la période de travail	noitsıènumèr eb erneð



sur l'assurabilité Renseignements généraux

: sinsvins la rémunération assurable étaient les En 1993, les minimums et maximums de

13 périodes de paye par année	00'969	60 heures	2 980,00
Mensuelle	99'519	65 heures	3 228,33
Bimensuelle	322,83	33 heures	91,4181
Quinzaine	298,00	30 heures	00'067 1
Hebdomadaire	149,00	15 heures	745,00
	0 \$	sains séras u	\$
de paye	miniM	wr	mumixeM
Période	mèA	unération de	1993

doit satisfaire à d'autres conditions (voir des conditions minimales. Toutefois, il ble, un employé ne doit satisfaire qu'à une Pour que sa rémunération soit assura-

section 1).

de paye sera assurable jusqu'à concurminimum exigé, la totalité de la période heures d'emploi est égal ou supérieur au et que le total de la rémunération ou des semaine de paye de la période de paye, tion ou ont travaillé pendant chaque elles ont touché une certaine rémunérade paye. Cependant, dans la mesure où dans une semaine de paye* de la période tion ou travaillent moins de 15 heures 20 p. 100 du maximum de la rémunérasemaine, gagnent partois moins de aun, p ajdijinu anjus inoj uojas no aujo2 Les personnes rémunérées à la quin-

rence de la rémunération assurable

maximale.

corresponde a une semaine civile ou non. bles a uniones due la semaine de paye iss les périodes de paye qui sont des multirègles sur le minimum de l'assurabilité à toud'assurer l'uniformité de l'application des de l'employeur. Cette définition permet que la date de clôture de la feuille de paye dont la dernière prend fin à la même date genx on bius de ces périodes consécutives jours consécutifs ou n'importe quelle de tqs əb əboirəq ənu isə əybq əb əninməs ənU *

> Revenu Canada, a aussi une publicade taxi ou conducteurs d'autres véhicules. rable des barbiers, coiffeurs, chauffeurs l'assujettissement et la rémunération assupour obtenir des renseignements sur de l'employeur sur les retenues à la source de services. Veuillez vous référer au Guide employés en vertu d'un contrat de louage même si ces travailleurs ne sont pas

plus près. bureau de district de Revenu Canada le Vous pouvez vous en procurer une au rémunération assurable des pêcheurs. tion qui explique l'assujettissement et la

1994 na d'assurabilité minimales Conditions

moins 15 heures par semaine. rable (156 \$ en 1994) ou travailler au de la rémunération hebdomadaire assuen espèces égal à 20 p. 100 du maximum même employeur doit gagner un montant ticulier rémunéré à la semaine par le Pour exercer un emploi assurable, un par-

de montant assurable. ne pourra porter au RE que 780 \$ à titre employé gagne 1 000 \$ par semaine, on (780 \$ en 1994). Par exemple, lorsqu'un pour une période de paye hebdomadaire assurable ne peut dépasser le maximum comme étant assurable, la rémunération Une fois que l'emploi est considéré

paye sont les suivants: la rémunération assurable par période de En 1994, les minimums et maximums de

2 120,00	serued 08	624,00	13 périodes de paye par année
3 380,00	65 heures	00,878	Mensuelle
00'069 1	33 heures	338,00	Bimensuelle
1 560,00	30 heures	312,00	Quinzaine
00,087	12 heures	156,00	Hebdomadaire
\$	gains u après	0 \$	
Maximum	เมา	miniM	qe bsye
766L	unération de	mèA	Période

expressions suivantes? Quelle est la signification exacte des deux

- Emploi assurable
- Rémunération assurable

Voici quelques lignes directrices géné-

Revenu Canada. Service 800) des bureaux district de de téléphone (communications locales et cations contiennent la liste des numéros tincte pour chaque province). Ces publides retenues à la source (brochure dissur les retenues à la source et les Tables Canada intitulée Guide de l'employeur trouverez dans la publication de Revenu rémunération est Revenu Canada. Vous nature assurable d'un emploi ou d'une tence en matière de détermination de la l'assurance-chômage, l'unique compéd'emploi. Aux termes de la législation sur remplir plus facilement le Relevé expressions et qui vous permettront de rales qui donnent la signification de ces

Emploi assurable

emploi assurable. q, embjodent-embjode, occubent un de services, c'est-à-dire dans une relation vaillant en vertu d'un contrat de louage En général, la plupart des personnes tra-

ordinairement lorsque l'employeur a le Un contrat de louage de services existe

des de travail de l'employé. droit de contrôler le travail et les métho-

d'exception. Revenu Canada donne la liste des cas heures par semaine. La publication de assurable et qui travaillent moins de 15 mum de la rémunération hebdomadaire montant en espèces moindre que le minid'exemple, les personnes qui gagnent un employeur-employé. Mentionnons, à titre dant pas assurables malgré ce rapport Certains types d'emploi ne sont cepen-

nes peuvent occuper un emploi assurable, véhicules servant au transport des personfeurs de taxi ou conducteurs d'autres Barbiers, coiffeurs, pêcheurs et chauf-



Période de paye quotidienne et autres catégories particulières

Afin de calculer la rémunération assurable des employés rémunérés sur une base horaire ou quotidienne, il faut consulter la publication de Revenu Canada, intitude de l'employeur sur les retenues à la source ou les Tables des retenues à la source (brochure distincte pour chaque province).

Lorsque la rémunération assurable aura été calculée, remplir le n° 15 en suivant les directives qui s'appliquent à la pèriode de paye hebdomadaire (n° 15 de pèriode de paye hebdomadaire (n° 15 de

Des règles particulières sont applicables dans le cas d'autres travailleurs, par exemple, les barbiers et les coiffeurs, les chauffeurs de taxi et conducteurs d'autres gers. S'il vous manque encore des renseignements concernant la rémunération assurable ou les semaines d'emploi assurable, consulter la publication de Revenu autres calculé la rémunération de Revenu daire de ces travailleurs, suivre les directives relatives à la période de paye dives relatives à la période de paye hebdomadaire (n° 15 de la partie 2).

Personnes qui travaillent à bord d'un navire

Les employeurs de personnes qui travaillent à bord d'un navire et qui sont assujetties au Règlement du Code canadien du travail en ce qui concerne les heures de travail des personnes occupant un emploi à bord d'un navire, sont priés d'inscrire dans la section «Observations» du RE tout solde impayé de la rémunération des congés, le nombre de jours de congé ou de jours chômés que l'employé a accumulés mais qu'il n'a pas utilisés (qui n'ont pas été pris à titre de congé) jusqu'à la date de licenciement, ainsi que le salaire horaire.

Nº 15 Pour remplir ce numéro, il faut tenir compte de la méthode utilisée pour calculer la rémunération

assurable.

Si le RE ne couvre qu'une partie de l'année visée par le contrat, communiquer avec le CEC le plus près ou le conseiller du RE de votre région pour connaître la

marche à suivre.

Si le RE comprend l'année complète visée par le contrat, con-

complète visée par le contrat, consulter les directives qui s'appliquent à votre genre de période de paye (voir le nº 15 de la partie 2). Lorsque la rémunération assu-

rable est identique pour chaque période de paye, il suffit d'inscrire le montant à la première et à la dernière case, et de tiret un trait dans l'espace intermédiaire. Si la rémunération assurable de chaque période de paye est au maximum, cocher simplement la case à ce numéro et inscrire le montant total au n° 15A.

Lorsque la 20º semaine ne coincide pas avec la fin d'une période de paye complète, il est possible que vous soyez obligé de calculer la portion de la rémunération assurable de la période de paye où tombe la 20º semaine. Consulter les directives concernant le genre de période de paye pertinent dans les période de paye pertinent dans le guide (p. ex., la partie 3 pour les périodes de paye au nombre de 10 ou 22, et le n° 15 de la partie 2 pour les autres périodes de 22, pour les autres périodes de 20 pour les autres périodes de 20 pour les autres périodes de 20 pour les autres périodes de 20 pour les autres périodes de 20 pour les autres périodes de 2000.

N° 22 section «Observations»: si, au n° 15, vous avez enregistré la rémunération de l'année visée par le contrat précédent, indiquer le genre de période de paye précédent (p. ex., 10 périodes de paye) ainsi que la date de la fin du contrat précédent.

Comment remplir le RE

LL

Le Relevé d'emploi doit être rempli de la façon ci-après, peu importe que l'arrêt de rémunération ait lieu durant l'année ou à la fin du contrat annuel.

N° 8 Genre de période de paye : si le RE ne couvre qu'une partie de l'année visée par le contrat, communiquer avec le CEC le plus près ou le conseiller du RE de votre région pour connaître la marche à suivre.

SUNTER COUVTE l'année complète visée par le contrat, inscrire le genre de période de paye, «de quinzaine, mensuelle, etc.».

Nº 11 Premier jour de travail: inscrire la date de début du contrat (si l'employé a travaillé pour vous de façon continue depuis l'année visée par le contrat précédent, inscrire la date de début du contrat précédent).

N° 12 Dernier jour de travail : inscrire le dernier jour où l'enseignant a enseigné.

N° 13 Cotisations d'a.-c. payables jusqu'au : inscrire la date à laquelle le contrat a été résilié ou la date précédant le début du congé sans traitement, selon le cas.

M° 14 Date de fin de la dernière période de paye; si le RE ne couvre qu'une partie de l'année visée par le contrat, communiquer avec le du RE de votre région pour connâître la marche à suivre. Si le RE comprend l'année complète visée par le contrat, inscrire la date de paye de l'année. Par exemple, si le dernière jour de travail était le dernière jour de travail était le dernière jour de travail était le période de paye de l'année. Par exemple, si le dernière jour de travail était le période de paye de travail était le période de paye se termine le prime par le paye se termine le prime production de le paye se termière le production de le paye se periode de periode de periode de periode de periode de periode de la periode de period

annuel: enseignants pendant le contrat rémunération Arrêt de

rable ou à la rémunération assurable, relativement aux semaines d'emploi assutrats mensuels). En cas de doute ple, les contrats hebdomadaires et les convigueur dans l'enseignement (par exemdonné les divers genres de contrat en que des renseignements généraux, étant Les instructions qui suivent ne constituent

tement de l'enseignant. la date à laquelle débute le congé sans traitrat et la date où le contrat est résilié ou econjecs entre la date de début du consemaines ou parties de semaines civiles assurable correspondra au nombre de laire, le nombre de semaines d'emploi congé sans traitement durant l'année scode son contrat ou de l'obtention d'un rémunération en raison de la résiliation Lorsqu'un enseignant subit un arrêt de communiquer avec le bureau de RC,I.

vement versée. à laquelle cette rémunération est effectiprévue à son contrat, peu importe la date rémunération «payable» à l'enseignant culer la moyenne hebdomadaire de la répartir sur ces semaines, il suffit de caldéterminer la rémunération assurable à d'assurance-chômage seulement, pour Aux fins du bénéfice des prestations

Exemple

terait comme suit: congé de maternité. Le calcul se vailler le 16 septembre 1994 pour un août et l'enseignante cesse de tracette enseignante débute le premier annuel de 39 520 \$. Le contrat de basé sur 52 semaines pour un salaire gnante dont le contrat annuel est prenons l'exemple d'une enseid'assurance-chômage seulement, aux fins du bénéfice des prestations Pour compléter le Relevé d'emploi,

\$ 094 = Salaire hebdomadaire moyen Salaire annuel = 39 520 \$ Contrat annuel = 52 semaines

senismes 7 = débute le congé sans traitement début du contrat et la date à laquelle semaines civiles entre la date de Nombre de semaines ou parties de

daire de 760 \$. rémunération assurable hebdomanes d'emploi assurable avec une L'enseignante aurait donc 7 semai-

× rémunération assurable de la période de paye représentée par les 5,2 semaines. Il faut également inscrire le chiffre « 2 » dans la dernière case de la colonne des exceptions à la période de paye.

Voici la formule à utiliser pour déterminer la rémunération assurable de la $20^{\rm e}$ semaine, peu importe que l'employé sit $10~{\rm ou}~{\rm L}$ 2 périodes de paye :

Nombre de semaines requises
Nombre de semaines que
représente la période de paye
teprésente la période de paye

N° 22 Section «Observations» : si vous avez inclus une période de l'année visée par le contrat précédent au n° 15, indiquer le genre de période de paye (p. ex., 10 périodes de paye) ainsi que la date de la fin du contrat précédent.

Le Relevé d'emploi doit être rempli de la façon suivante:

N° 8 Genre de période de paye : inscrire «hebdomadaire».

N° 11 Premier jour de travail: inscrire la date de début du contrat (si l'employé travaillait pour vous au cours de l'année précédente, inscrire la date de début du contrat précédent).

N° 12 Dernier jour de travail : inscrire le dernier jour où l'employé a effectivement travaillé.

N° 13 Cotisations d'a.-c. payables jusqu'au : généralement la même date que celle du dernier jour de travail. Voir le n° 13 de la partie 2 du guide.

 N° 14 Date de fin de la dernière période de paye : inscrire la date du samedi de la semaine où a eu lieu l'arrêt de la rémunération.

N° 15 Rémunération assurable par période de paye : inscrire celle des 20 dernières semaines d'emploi assurable.

rémunération assurable de la période de tion), calculer la portion de la ble de la 20e semaine (dernière inscrip-Pour déterminer la rémunération assurala fin d'une période de paye complète. que la 20e semaine ne coincide pas avec assurable correspondante. Il est possible précédent et calculer la rémunération semaines assurables assujetties au contrat trat précédent, déterminer le nombre de ues compteut une période visée par le conintermédiaire. Si les 20 dernières semaipériode et de tirer un trait dans l'espace première et à la dernière case couvrant la trat, il suffit d'inscrire le montant à la période de paye visée par le dernier condomadaire est identique pour chaque Lorsque la rémunération assurable heb-

paye où tombe la 20¢ semaine.
Par exemple, un employé a travaillé
pendant seulement 18 semaines au cours
de l'année du dernier contrat. Au cours
rémunéré 10 fois, chaque période de paye
correspondant à 5,2 semaines. Étant
donné que la dernière inscription doit correspondre à deux semaines d'emploi assurespondre à deux semaines d'emploi assurespondre à deux semaines d'emploi assu-

comme suit : (2 semaines \div 5,2 semaines)

colonne des exceptions à la période de paye, et une fois 470 \$ avec 1,12 dans la colonne des exceptions à la période de paye (47 p. $100 \times 1~000~\$ = 470,00~\$$).

Arrêt de rémunération pendant un contrat annuel lorsque la paye est versée 10 paye est versée 10

Lorsqu'un employé démissionne ou prend un congé sans traitement avant la fin de l'année visée par le contrat, il est nécessaire de procéder à un nouveau calcul des semaines d'emploi assurable et de la rémunération assurable en tenant compte des semaines civiles. Pour ce faire, on doit déterminer le nombre de semaines «de travail» au cours de l'année visée par le contrat. Il faut effectuer un nouveau calcul étant donné que l'employé n'aura pas été «au travail» pendant 52 semaines et que, de ce fait, il n'aura pas 52 semaines et que, de ce fait, il n'aura pas 52 semaines

Calculer le nombre de semaines civiles de travail en commençant par la date de début du contrat jusqu'à la date de l'arrêt de rémunération. Si l'employé touche des indemnités de congé de maladie, de maternité ou parental payées, l'arrêt de rémunération n'a pas lieu tant que ces paiements ne deviennent pas inférieurs à 57 p. 100 de la rémunération hebdomatire habituelle. Diviser la rémunération reçue par le nombre de semaines «de travail» pour obtenir la rémunération hebdomadaire assurable.

d'emploi assurable.

Si l'employé travaillait pour vous au cours de l'année précédente, il faudra inscrire sur le Relevé d'emploi les renseignements nécessaires relatifs à l'année en question étant donné que le RE doit porter sur les 52 dernières semaines.

2,36 2,36	4 056,00 4 843,63	serued 85 serued 85	368,72	10
Équivalent en semaines d'emploi	mumixsM \$	Minimum ou gains après	\$	Périodes de paye en 1994
		Rémunération		***************************************

5,2 2,36	3 874,00 00,037 r	serves 35 heures	98,477 81,23£	10
Équivalent en semaines d'emploi	mumixeM \$	muminin e gains après		Seriodes de
		Rèmunèration		**************************************

nération assurable de trois périodes de paye et, dans les cases correspondantes de la colonne Exception de période de paye, indiquer 5,2 ($3 \times 5,2 = 15,6$). À la case 4, inscrire la rémunération assurable de 4,4 semaines (20 - 15,6 = 4,4). On obtient ce montant en calculant 84.6 p. 100 de la rémunération assurable de la quatrième et dernière période de paye (4,4 correspond à 84.6 p. 100 de 5,2).

Par exemple, un employé touche 2 000 \$ par période de paye. On inscrit alors trois fois 2 000 \$ au n° 15 avec 5,2 dans la colonne des exceptions à la période de paye, et une fois 1 692 \$ avec 4,4 dans la colonne des exceptions à la période de paye (84.6 p. 100 \times 2 000 \$ = 1 692 \$).

à 47 p. 100 de 2,36). dernière période de paye (1,12 équivaut nération assurable de la neuvième et inscription, calculer 47 p. 100 de la rémurémunération assurable de la dernière 1.02 - 18,88 = 1,12). Pour obtenir la rémunération assurable de 1,12 semaines = 18,88). A la p.p. case 9, inscrire la période de paye, indiquer 2,36 (8 \times 2,36 respondantes de la colonne Exception de de paye complètes et, dans les cases corrémunération assurable de huit périodes la dernière période de paye, inscrire la $(52 \div 22 = 2,36)$. En commençant par versement équivaut à 2,36 semaines Périodes de paye au nombre de 22 : Un

Par exemple, un employé reçoit I 000 \$ par période de paye. On inscrit huit fois I 000 \$ au numéro 15 avec 2,36 dans la

compte des semaines civiles (voir tableau à la page 22 et, dans le cas des enseignants, aux pages 25, 26 et 27).

Lorsqu'un travailleur employé en vertu d'un contrat de 52 semaines ne subit pas de licenciement ou de cessation d'emploi (même s'il y a une période pendant rémunéré pour la totalité de la période visée, il n'est pas nécessaire d'émettre de RE, à moins que la Commission ne le demande. Toutefois, si le contrat n'est pas renouvelé, il faut délivrer un RE qui devra être rempli comme suit :

¹⁰ 8 Genre de période de paye: inscrire «10 périodes de paye».
«22 périodes de paye».

 N° II Premier jour de travail : inscrire la date de début du contrat.

N° 12 Dernier jour de travail : inscrire le dernier jour où l'employé a

effectivement travaillé.

Nº 13 Cotisations d'a.-c. payables jusqu'au : inscrire le dernier jour du contrat.

N° 14 Date de la fin de la dernière période de paye : inscrire la date du dernier versement de rémunération.

N° 15 Rémunération assurable par période de paye : inscrire séparément la rémunération assurable de chacune des périodes de paye qui font partie des 20 dernières semaines d'emploi assurable.

Périodes de paye au nombre de 10 : Un versement équivaut à 5,2 semaines ($52 \div 10 = 5,2$). En commençant par la dernière période de paye, inscrire la rémudernière période de paye,

Commissions versées après la cessation d'emploi

Le dernier versement de commissions et le paiement d'autres montants comme une prime ou une indemnité de vacances payées peuvent avoir lieu après l'émission du premier RE.

Si la rémunêration assurable n'est pas déjà au maximum, ces montants doivent être ajoutés à la rémunération brute de la dernière année d'emploi et la rémunération assurable doit être calculée de nouveau. Comme le nouveau montant de la rémunération assurable sera plus élevé que la rémunération assurable inscrite au premier RE, on doit émettre un RE modifié. Ce RE modifié doit être rempli en entier et remis selon les directives à la partie 2.

Personnes rémunérées 10 ou 22 fois par année, employées en vertu d'un contrat annuel et dont les services ne couvrent pas une période complète de période complète de

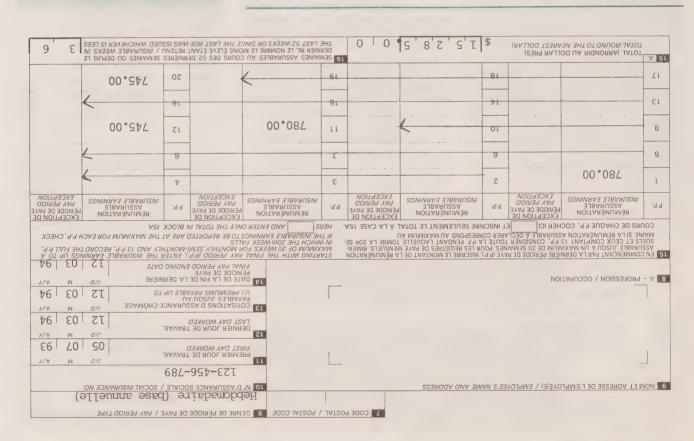
On inclut dans cette catégorie de travailleurs les enseignants à plein temps, les athlètes professionnels, les capitaines et chefs-mécaniciens de navire d'eaux intérieures.

Les tableaux qui suivent indiquent le minimum des heures ainsi que le miniassurable, et le nombre équivalent de semaines d'emploi assurable pour ces périodes de paye.

Ces tableaux ne peuvent être utilisés que si le contrat de l'employé couvre une période complète de 52 semaines. Lorsque l'employé démissionne ou prend un congé sans traitement, il faut calculer le nombre de semaines d'emploi assurable et la rémunération assurable en tenant

Le der

Q



4991 1994	\$ 81,786 8	emploi assurable pendant l'une ou plusieurs des semaines d'emploi
Date du versement des commissions	eab instand saciesimmoo saastav	S'il y a lieu, communiquer avec le bureau de district de l'impôt pour vérifier si le travailleur occupait un
Total de l'année 1993	\$ 26,048 69	
30 octobre 1993	\$ 92,623 7	tomosorid on Homonic office
S juillet 1993	\$ 58,612 51	section #22 observations si une telle situation se présente.
£991 ism 82	\$ 81'767 91	149 \$ en 1993, chaque semaine civile de travail d'au moins 15 heures constituerait une semaine d'emploi assurable. Indiquer à la
13 mars 1993	\$ 14,31901	
16 janvier 1993	\$ 71,188 31	
snoissimmoo	Versées	rieure à la rémunération assurable ou 1994 ou minimale, 166 \$ en 1994 ou
versement des	commissions	daire assurable moyenne est infé-
Date du	səb insinoM	Lorsque la rémunération hebdoma-
Exemple		: sioN

\$ 29'696 17

\$ 69,360 8 \$ 19'988 71

\$ 91'067 01

VISÉES.

Le Relevé d'emploi - 1994

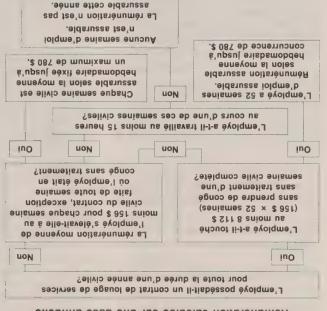
Total de l'année 1994

2 mars 1994

22 février 1994 22 Janvier 1994

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semaines assurables et le montant de la rémunération assurable.

Base annuelle (en vertu d'un contrat de 52 semaines) Rémunération calculée sur une base annuelle



En 1993, l'employeur avait déduit le maximum annuel de cotisations d'a.-c. au 28 mai. A cette date, la rémunération totale s'élevait à 43 090,73 \$, montant supérieur au maximum de la rémunération assurable en 1993 (38 740 \$).

En 1994, l'employeur aurait déduit le maximum annuel de cotisations d'a.-c. au 2 mars 1994. A cette date, la témunération totale s'élevait à 40 560 \$, montant maximum de la témunération assurable pour 1994.

Comme l'employé a démissionné le 11 mars 1994, l'employeur doit rajuster la rémunération assurable maximale de 1994 à 8 850 \$ (11 semaines × 780 \$).

Le Relevé d'emploi doit être rempli comme suit:

: stoN

A moins qu'il soit établi que l'employé n'a pas travaillé pendant au moins 15 heures au cours d'une semaine donnée, chaque semaine constitue une semaine d'emploi assurable. Communiquer avec le bureau de district de l'impôt en cas de doute au sujet de ces semaines.

■ Premier jour de travail : 26 novembre 1992. Date de démission : 11 mars 1994

Ce travailleur était engagé à titre de vendeur à la commission avec commissions payées à intervalles irréguliers et ses cotisations d'a.-c. étaient déduites sur une base annuelle.

maximum de la rémunération annuelle assurable la rémunération hebdomadaire assurable maximale multipliée par le nombre de semaines qu'a duré le congé. Il sar exemple, un employé a travaillé 10 semaines et a ensuite été absent sans recevoir de traitement pendant une semaine en raison de maladie. Il est ensuite retourné au travail pendant trois semaine en raison de maladie. Il est ensuite retourné au travail pendant trois ment 13 des 14 semaines seront considénant 13 des 14 semaines seront considénent la des la femaines d'emploi assurable dans le calcul de la rémunêration annuelle assurable.

Pour plus de renseignements sur la façon de répartir la rémunération assurable et d'effectuer le calcul des cotisations exigées, communiquer avec le bureau de district de Revenu Canada.

Directives sur la façon de remplir le AE dans le cas d'un employé dont la rémunération est calculée sur une base annuelle

N° 8 Genre de période de paye: inscrire «hebdomadaire (base annuelle)» sur le RE.

No 14 Date de fin de la dernière période de paye : inscrire la date du samedi de la semaine civile au cours de laquelle l'emploi a pris fin.

No 15 Rémunération assurable par période de paye : inscrire la rémunération hebdomadaire assurable moyenne des vingt detnières semaines d'emploi assurable ou moins lorsque l'employé a travaillé pendant une période plus courte. Lorsque la période s'échelonne sur deux années civiles, callonne sur deux années civiles, callonne sur deux années civiles, callonne sur deux années civiles civile s'échenler la rémunération assurable moyenne de chaque année civile séparément.

N° 22 Section «Observations»: décrire le genre de paiement (par ex., combinaison de salaire et de commissions, commissions versées à intervalles irréguliers).

9

particulières de travailleurs Instructions à l'intention des catégories



semaine. Comme les conditions hebdo-Rémunération 52 semaines, à raison de 192,31 \$ par

nes sont assurables. respectées, la rémunération et les semaimadaires minimales d'assurabilité sont

rémunération hebdomadaire moyenne. Voici la formule à suivre pour calculer la

(bont chacune des années Nombre de semaines de travail тоуеппе = hebdomadaire civiles) Rémunération (bont chacune des années Gains bruts globaux*

*Y compris la paye de vacances, l'indemnité de civiles).



que l'année civile période plus courte Lorsqu'il s'agit d'une

rable maximale. nellement la rémunération annuelle assul'année civile, il faut ajuster proportionler ou quitte son emploi au cours de Lorsqu'un employé commence à travail-

(\$ 095 04 \times 75/01 no \$ 08L \times 01) \$ 008 L rémunération assurable maximale de d'emploi assurable en 1994 avec une 16/52 × 38 740 \$) et 10 semaines maximale de 11 920 \$ (16 \times 745 \$ ou 1993 avec une rémunération assurable semaines de rémunération assurable en 1994. L'employé peut accumuler 16 s'étend du 14 septembre 1993 au 4 mars ple, la période d'emploi d'une personne cours de l'année civile visée. Par exemsemaines d'emploi de façon continue au ration hebdomadaire par le nombre de Pour ce faire, on multiplie la rémuné-

traitement q, nu coude asus en raison annuelle assurable rémunération maximum de la Réduction du

l'année est déterminée en retranchant du rémunération assurable maximale pour beriode d'une semaine ou plus, la la part de l'employeur pendant une ment ne touche pas de rémunération de Lorsqu'un employé en congé sans traite-

pase annuelle calculée sur une

annuelle dans les cas suivants: La rémunération se calcule sur une base

- les commissions sont versées à interval-
- les irréguliers;
- régulier et de commissions; tes sur commission ou d'un salaire la rémunération se compose d'acomp-
- d'avances à intervalles irréguliers; les sommes sont débitées d'un compte
- le travail à la pièce est rémunéré à inter-
- valles irréguliers; et
- quence autre que 10 ou 22 fois. période entière et ont lieu à une fréles versements ne couvrent pas la durée de 52 semaines consécutives, et contrat de louage de services d'une la rémunération est payée en vertu d'un

tion des cotisations d'a.-c. naître les dispositions relatives à la déducde district de Revenu Canada pour cons'appliquer, communiquer avec le bureau rales de cotisations d'a.-c. ne peuvent est de 40 560 \$. Lorsque les tables génémaximum de la rémunération assurable mum assurable pour l'année. En 1994, le mier dollar jusqu'à concurrence du maxicotisations d'a.-c. commence avec le prebase de l'année civile. Le paiement des valeur de rémunération assurable sur la Dans ces cas, la rémunération prend

les il est admissible. montant des prestations d'a.-c. auxquell'employé et d'augmenter, s'il y a lieu, le avec plus d'exactitude le revenu de des fluctuations. Elle permet d'évaluer aux employés dont les revenus subissent assurable a été conçue afin de convenir assurable ainsi que les semaines d'emploi Cette façon de calculer la rémunération

de l'employé sera alors assuré pendant le revenu brut annuel (10 000 \$), le travail domadaire moyenne, en divisant par 52 nous établissons une rémunération hebdaire assurable en 1994. Par ailleurs, si maximum de la rémunération hebdomasemaines à raison de 780 \$ par semaine, ne peut être assuré que pendant deux paye régulières, le travail de cet employè règlements établis pour les périodes de 5 000 \$ dans un an. En observant les ue tonche que deux commissions de Par exemple, un courtier en immeuble

Règles spéciales

catégories de travailleurs suivants: rable, des règles spéciales s'appliquent aux et le nombre de semaines d'emploi assu-Pour calculer la rémunération assurable

- employés rémunérés à la commission;
- employés rémunérés à la pièce; et
- sur 52 semaines. rémunérés en vertu d'un contrat étalé enseignants et athlètes professionnels

vous au bureau de district de l'impôt. publiées par Revenu Canada, ou adressezchure distincte pour chaque province) on Tables des retenues à la source (brol'employeur sur les retenues à la source cation de RC,1 intitulée Guide de partie de ces catégories, consulter la publinération assurable des employés qui font ments sur la façon de déterminer la rému-Pour obtenir de plus amples renseigne-

remplir le no 15 sur le RE. L'information qui suit vous aidera à

de paye régulière base d'une pèriode pièce, calculée sur la commission ou à la Rémunération à la

ce sujet, se reporter aux pages 8 à 17 du Pour avoir des données plus complètes à sans règlement périodique du compte. commissions versées de laçon régulière, employés qui bénéficient d'acomptes sur tions s'appliquent dans le cas des bériode de paye visé. Les mêmes instrucvant les instructions relatives au genre de suellement), remplir le nº 15 du RE sui-(p. ex., à toutes les quinzaines ou bimenon à la commission à intervalles réguliers Lorsque l'employé est rémunéré à la pièce

ble et de la rémunération assurable (voir annuelle, des semaines d'emploi assuraappliquer les règles de calcul, sur une base la période de paye, Sinon, vous devez de la rémunération a été gagnée pendant Ces instructions ne sont valables que si

ia section suivante).

L'adresse, Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3, n'est prévue que pour l'envoi des copies du RE destinées à la Commission. Toutes les demandes de formulaires du RE ainsi que toute autre correspondance doivent être adressées au CEC le plus près.

■ Copie de l'employeur

Vous êtes tenu par le Règlement sur l'assurance-chômage de conserver la quatrième copie du RE avec voire registre de paye pour une période de six ans à partir de la fin de l'année visée par le registre. Elle ne peut être détruite, avant la fin de cette période, qu'à la suite d'une autorisation écrite de Revenu Canada.

Kappel

La plupart des prestataires et des employeurs sont honnêtes. Cependant, quelques-uns d'entre eux essaient d'abuser du Régime d'assurance-chômage. C'est pour cette raison que nous avons des programmes de contrôle qui nous permettent de déceler les abus, y comperint des cas de prestataires qui ne déclarent pass un emploi ou un revenu d'emploi tout en recevant des prestations d'assurance-chômage. Nous enquêtons également sur les rapports de tierces personnes nous indiquant que quelqu'un abuse du Régime.

Au courant de l'année 1992-1993, nous avons effectué plus de 1,1 million d'enquêtes, découvrant ainsi des troppayés, delevant à quelque 392,7 millions de dollars. En plus de recouvrer ces trop-payés, nous avons innenté 1 215 poursuites et nous avons innenté 1 215 poursuites. Ces pénalités et poursuites s'appliquent dans les situations où l'abus est intentionnel.

Enfin, nous avons une politique concernant la divulgation volontaire. Si un prestataire ou un employeur avoue avoir abusé du Régime avant qu'une enquête soit amorcée, il n'y a pas de pénalité ni de poursuite. Dans de tels cas cependant, tous les trop-payés doivent être remboursés.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec volre Centre d'emploi du Canada le plus près.

La présente brochure n'a pas force de loi. En cas de conflit d'interprétation quelconque, il faut s'en remettre à la Loi sur l'assurance-chômage et au Règlement qui s'y rattache.

Inscrire la date à laquelle le RE a été émis.

Distribution du RE

Après avoir rempli le RE:

Détacher les copies

Faites-le soigneusement en enlevant d'abord la bordure de droite. Vous détachez ainsi les papiers carbonés. Il est facile de séparer ensuite les copies en enlevant la bordure de gauche. Ne pas essayer de séparer les deux premières copies.

Copies de l'employé

Remettre ou envoyer les deux premières copies à l'employé. Elles sont marquées Copies de l'employé. Partie I (verte) et Partie 2 (verte). On peut les plier pour les mettre à la poste.

Si, pour une raison quelconque, vous ne pouvez remettre directement le RE à l'employé, ne pouvez le lui poster ou si son RE vous revient sans avoir été livré, con RE vous revient sans avoir été livré, conserver les copies de l'employé jusqu'à conserver les copies de l'employé jusqu'à au cours des 52 semaines suivant l'arrêt de travail de l'employé, vous pouvez les détruire.

Les copies de l'employé du RE entrent bien dans une enveloppe à fenêtre normalisée n° 10. Des lignes guides aideront à les plier de sorte que l'information soit bien visible. Si vous utilisez une enveloppe à fenêtre autre que l'enveloppe normalisée n° 10, vous assurer que le nom et l'adresse postale complète soient visibles par la fenêtre.

Copie à la Commission

Il est important d'envoyer la copie du gouvernement (la troisième copie du RE), dans l'enveloppe prévue à cette fin, à l'adresse suivante: Case postale 9000, Bathurst (Nouveau-Brunswick) E2A 4T3. L'enveloppe doit être suffisamment affranchie. À partir de 1993, nous fournions aux employeurs une nouvelle enveloppe qui peut contenir jusqu'à huit exemplaires du RE au taux normal de la poste. Cette copie doit être postée dans les cinq jours civils suivant la date d'arrêt de rémunération ou encore le jour même de rémunération nou encore le jour même de rémunération nou encore le jour même de rémunération au supprenez la situation, la dernière de ces dates étant retenue.

 inscrire, à défaut d'espace suffisant au n° 17, toute somme payée pendant la dernière période de paye ou à une date ultérieure;

indiquer qu'un employé est admissible à d'autres sommes comme des indemnités de congé de maladie en vertu d'un régime syndical de congé de maladie ou des indemnités supplémentaires de chômage (PSC pour mise à pied temporaire mage (PSC pour mise à pied temporaire maladie ou formation);

indiquer que l'employé est admissible à un supplément de prestations de maternité ou parentales. Une lettre devrait être jointe au RE confirmant que les prestations supplémentaires (i) lorsqu'elles sont combinées avec prestations d'assurance-chômage n'excèdent pas la rémunération hebdomadaire normale de l'employé, et (ii) ne réduisent pas l'accumulation faite par le prestataire de congé de maladie, de maternité, l'indemnité de cessation de maternité, l'indemnité de cessation dits accumulés grâce à son emploi.

 indiquer les dates de la rémunération et des semaines assurables avant le premier jour de travail non indiquées sur le RE antérieur, mais maintenant inscrites au n° 16;

inscrire des renseignements au sujet de la pension, s'il n'y a pas suffisamment d'espace au n° 17C, et indiquer le nome et le numéro de téléphone d'une personne, le cas échéant, autre que celle qui délivre le RE et avec laquelle on pourra communiquer pour obtenir des renseignements au sujet de la pension; indiquier que l'employé continue de indiquier que l'employé continue de

indiquer que l'employé continue de survenu; ner la date à laquelle le changement est ner la date à laquelle le changement est aurvenu;

indiquer le genre de période de paye antérieur et la date de fin de la période de paye lorsque le RE vise plus d'un type de période de paye;

indiquer s'il y a une réclamation de la Commission des accidents du travail pour la même raison lors de la fin de l'emploi (accident).

• fournir des détails ou explications que vous jugez importants.

eb o'mwéro de seléphone

Ne pas oublier d'inscrire l'indicatif régional et le numéro de poste.

: BJON Code H: Travail partagé

l'employé y participe. travail partagé avec la Commission et Votre entreprise a négocié un accord de

Code J: Formation en apprentissage

travaillèe. donner à l'apprenti la dernière journée sont priés de compléter le RE et de le partie de cette catégorie. Les employeurs émettez un RE pour un apprenti faisant tissage. Utiliser ce code lorsque vous tormation dans le cadre de leur apprentains apprentis sont tenus de recevoir une En vertu de la législation provinciale, cer-

Ne s'applique pas. Code L: 65 ans

n'emet pas elle-même le KE. plus de renseignements si cette personne Commission peut communiquer pour téléphone d'une personne avec laquelle la l'autre, fournir le nom et le numéro de à cette fin. Dans un cas comme dans plement inscrire «M» dans la case prévue dans la section «Observations» ou simdié. Vous pouvez en inscrire la raison Utiliser ce code si l'employé a été congé-Code M : Congédiement

Code N: Congè

KE' cette personne n'émet pas elle-même le niquer pour plus de renseignements si avec laquelle la Commission peut commule numéro de téléphone d'une personne si vous la connaissez. Fournir le nom et du congé dans la section "Observations", maternité ou parentale. Indiquer la raison autres que la maladie, une blessure, une L'employé est en congé pour des raisons

Code K: Autre

le RE.

dans la section «Observations». désignée par un code, inscrire la raison Si le RE est délivré pour une raison non

effectifs». dans le cadre de la réduction des «afin de préserver l'emploi de collègues d'emploi à la section # 22 observations effectifs et indiquer dans le Keleve Utiliser ce code pour la réduction des

dner avec Pour plus de renseignements, communi-

cette personne n'est pas celle qui délivre sur le motif de la cessation d'emploi, si quer pour obtenir plus de renseignements laquelle la Commission peut communiunmèro de téléphone d'une personne avec Inscrire dans cet espace le nom et le

Ansistani nosisA

quoi de l'arrêt de rémunération: crit dans la case pour indiquer le pour-L'un des codes suivants devrait être ins-

la section «Observations». «E», Départ volontaire et expliquer dans d'un contrat existant, indiquer le code un nouveau contrat ou la prolongation contrat de travail. Si l'employé a refusé chèvement de travaux ou à l'expiration du temps, aux risques d'incendie, au paranution de la production, au mauvais autre, à la fermeture de l'usine, à la dimi-Un manque de travail attribuable, entre Code A: Manque de travail

travail. grève ou à un lock-out sur le lieu de L'arrêt de travail est attribuable à une Code B: Grève ou lock-out

collège ou à l'université. L'employé est retourné à l'école, au Code C : Retour aux études

quarantaine. une maladie, une blessure ou une mise en L'arrêt de rémunération est attribuable à Code D: Maladie ou blessure

Code E: Départ volontaire

à la Commission, au besoin. qui serait en mesure d'en donner la raison le numéro de téléphone d'une personne (Observations). Sinon, fournir le nom et l'indiquer dans l'espace prévu à cette fin emploi. Si vous en connaissez la raison, L'employé a quitté volontairement son

Code F: Grossesse ou adoption

parentale. on dn'elle est en congé de maternité ou L'employé(e) ne travaille pas parce qu'il

Code G: Retraite

raison dans la section «Observations». on politique de la compagnie). Inscrire la ples : départ volontaire, raisons de santé Indiquer la raison de la retraite (exem-

nité, congé parental ou d'accident. travaillet pour cause de maladie, de materab oldaqasi iso iup oloye qui est incapable de eu vertu duquel l'employeur verse lui-même * Il s'agit d'un régime d'assurance collective

de rappel Date prévue

4 du RE.

case appropriée. l'employé ne doit pas revenir, cocher la son retour ne soit pas établie ou si l'employé revienne mais que la date de ou de mise à pied. S'il est possible que blessure, de grossesse, de congé parental lement dans les cas de maladie, de vue de rappel. Cela se produit habitueltravailler pour vous, indiquer la date pré-Si vous prévoyez que l'employé reviendra

mérés au verso des parties 1, 2 et

formulaire. Ils sont également énu-

droite, sur la portion détachable du

La liste des codes se trouve à

déclaration Signature et

'sənbip gnements donnés sur le RE sont véri-La signature atteste que tous les rensei-

dument rempli. signature dans cette case une fois le RE de paye, comptable) doit apposer sa personne autorisée (par exemple, commis Par conséquent, l'employeur ou une

devrait pas signer son propre RE. lement a titre de personne autorisée, ne Un employé, même s'il agit habituel-

écrit lisiblement sous la signature. formulaire devrait être dactylographie ou Le nom de la personne qui a signé le

S'il y a eu des changements, il faut signer. risee peut etre imprime par l'ordinateur, été apporté, le nom de la personne autoordinateur et qu'aucun changement n'a Si le RE a été entièrement produit par

Observations

Utiliser cet espace pour :

- no 13 diffère de celle indiquée au no 12; expliquer pourquoi la date inscrite au
- K' M et N: expliquer l'utilisation des codes E, G,
- minimum fixé pour la période de paye, si sa rémunération est inférieure au ■ inscrire le salaire horaire de l'employé
- la période de paye est assurable; vaillé le nombre d'heures requis et que mais que l'employé a quand même tra-

parental payé de maternité ou Congé de maladie,

dernier jour de travail (n° 12) salaire payables après le ou indemnités d'assurance-

ces versements. inscrire la date à laquelle commenceront parental après la date inscrite au nº 12, de congé de maladie, de maternité ou Si l'employé doit recevoir une indemnité

encercler «jours» tout en inscrivant le tidien, indiquer le nombre de jours et Si la prestation est basée sur un taux quoen inscrivant le montant hebdomadaire. de semaines et encercler «semaines» tout taux hebdomadaire, indiquer le nombre terme. Si la prestation est basée sur un d'un régime d'assurance-invalidité à long régime collectif d'assurance-salaire ou peut recevoir des indemnités en vertu d'un lement inscrire ces données si l'employé qui doit être versé. L'employeur doit égaversements ou le pourcentage du salaire ils sont payables ainsi que le montant des semaines ou de jours à l'égard desquels Inscrire également le nombre total de

chômage que peut recevoir le prestataire. le montant des prestations d'assuranceparce que ces versements peuvent affecter Ces renseignements sont importants

> tution financière. autre régime de pension ou à une instides fonds de pension transférés à un

- compenser la perte d'un emploi); naissance de longs services ou pour retraite (un paiement effectué en recon-Indemnité de départ ou allocation de
- Pension de retraite;
- accumulés; ■ Congés de retraite ou de maladie
- Primes on gratifications;
- Salaire tenant lieu de préavis;
- Paiement en nature (décrire l'objet, par Augmentation rétroactive de salaire;
- valeur monétaire); et exemple, une auto, et en donner la
- Toute autre somme (préciser)

«Observations» du nº 22. A défaut d'espace, utiliser la section

: stoN

employé. d'émettre ces paiements à l'ancien communiquer avec le CEC avant employé. Il est donc important de chômage versées à votre ancien égal aux prestations d'assurancerembourser le trop-payé qui serait peut être tenu responsable de toute autre raison, l'employeur un jugement d'une cour ou pour tral sur les relations de travail ou à employé suite à un jugement arbici-dessus, payées à un ancien comprises les sommes indiquées S'il y a des sommes payables, y

section observations #22. normale de votre ancien employé dans la inscrire la rémunération hebdomadaire Ce serait très apprécié si vous pouviez réparties sur la dernière période de paye. sommes assurables rapportées ont été Indiquer dans la case appropriée si les

la rémunération correctement. page 30 afin de savoir comment allouer Veuillez vous référer au tableau de la

ASCSUCES ab atinmabnité de

la cessation d'emploi. vacances payée après ou en prévision de Inscrire le montant brut de l'indemnité de

avantage. vacances (par exemple 4%) serait un que de paye le pourcentage de la paye de paye». Le fait d'indiquer sur chaque chèinscrire «en fiducie» ou «remise à chaque en fiducie ou remise à chaque paye, Si l'indemnité de vacances est retenue

jours fériés ab atinmabnl

aux numéros 12 et 13. bent après la dernière des dates indiquées payable à l'égard des jours fériés qui tomjour férié et le montant de rémunération d'assurance-chômage. Inscrire la date du nération aux fins du calcul des prestations des jours fériés prennent valeur de rému-Les sommes payées ou payables à l'égard

et le montant dans 17B. pour avoir un congé férié), inscrire la date (parce qu'une personne doit travailler n'est pas techniquement un «jour férié» la rémunération pour une date ultérieure Même s'il y a cessation d'emploi et que

Autres sommes

: lubluom financières), inscrire la catégorie et le qués dans des REER, CPG ou institutions cette cessation (y compris des argents blod'emploi ou après, ou en prévision de ou payables au moment de la cessation catégories mentionnées ci-après, payées A l'égard des sommes appartenant aux

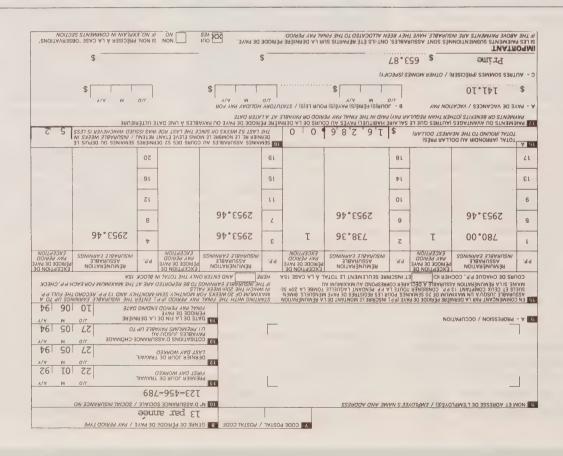
sement des contributions de pension et gnements. Aussi, inscrire un rembourau besoin pour obtenir plus de renseilaquelle nous pourrons communiquer de téléphone de la personne avec 22 (Observations) le nom et le numéro inconnu» au n° 17C et indiquer au n° connus, inscrire «une pension, montant les dates d'entrée en vigueur ne sont pas date de prise d'effet. Si les montants et hebdomadaire ou mensuel ainsi que la faitaire ou le montant du versement tant total s'il s'agit d'une somme for-■ Paiements de pension : Inscrire le mon-

: stoN

taux quotidien.

assurables. l'assurance-chômage ne sont pas l'alinéa 57(3) (k) du Règlement sur nité et parentales dans le cadre de d'assurance-chômage de materplémentaires aux prestations Toutefois, les paiements comchain RE à remettre à l'employé. vous devrez indiquer sur le promontant de la rémunération que de semaines assurables et sur le peut avoir un effet sur le nombre somme demeurera assurable. Cela pour la période de paye, cette atteint la rémunération assurable collectif d'assurance-salaire*, vertu d'un régime auto-assuré hebdomadaire habituelle) ou en 57 p. 100 de la rémunération parental (représentant moins de congé de maladie, de maternité, Si la somme versée au titre d'un

13 périodes de paye par année



Paiements ou avantages

Paiements ou avantages (autres que la rémunération régulière) versés au cours de la dernière période de paye ou à une date ultérieure.

Aux fins du calcul des prestations d'assurance-chômage, certaines sommes reçues sont considérées comme étant une «rémunération». Si un prestataire reçoit des sommes de cette nature, la Commission les répartit en fonction de la rémunération hebdomadaire habituelle du prestataire; le versement des prestations ne commence qu'au terme de ces «semaines de rémunération». Vous devez inscrire ces sommes même si elles sont versées en prévision du départ ou si elles doivent être versées après la cessation d'emploi.

Pour des conseils d'ordre général concernant l'assurabilité des paiements ou avantages suivants, veuillez vous reporter au tableau de la page 30 du présent guide.

Mombre de semaines d'emploi assurable

nes d'emploi assurable écoulées depuis la année, il ne faut compter que les semaipour cet employé au cours de la dernière plus récente. Si vous avez délivré un RE jour de travail de la période d'emploi la bien sûr de compter à partir du premier pour vous moins d'un an, il vous suffira même employe. Si l'employe a travaille d'emploi antérieur délivré pour le de semaines declarees sur un Releve l'arrêt de rémunération. Ne pas inclure assurable des 52 dernières semaines avant compter le nombre de semaines d'emploi 12 et 13 (si les dates sont différentes) et dernière des dates inscrites aux numèros Pour remplir le numéro 16, prendre la

délivrance du dernier RE.

Si vous utilisez une période de paye bimensuelle ou mensuelle, le nombre total
de semaines d'emploi assurable pourrait
inclure une fraction. Dans ce cas, il faut
arrondir le chiffre à l'unité supérieure (par

exemple, 25 1/6 devient 26).

54 Total des inscriptions

Arrondir au dollar le plus près le total de toutes les inscriptions et inscrire le chiffre dans la case prévue à cet effet.

: instroqmi

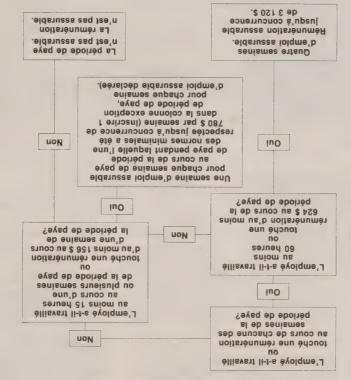
Si vous faites une inscription erronée, ne changez pas le chiffre. Remplir plutôt un nouveau RE. Avant de détruire le RE erroné, prendre note de son numéro de série (lequel est pré-imprimé au #1) et conservez le avec votre registre de paye.

13 périodes de paye par année

2 980,00	00,868		09	1993
3 120,00	624,00		09	1994
\$	\$	no	Heures	əènnA
mumixeM		mmminiM		

rable pour ce genre de période de paye. nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération assu-Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

13 périodes de paye par année



13 périodes de paye par année

(1661) la période de paye (624 \$ ou 60 heures en égal ou supérieur au minimum prévu pour tion totale pour cette période de paye soit bre d'heures de travail ou la rémunérapour les quatre semaines et que le nomété rémunéré ou ait occupé un emploi assurable à condition que l'employé ait rémunération pour les quatre semaines est Dans ce genre de période de paye, la

semaine de la période de paye et se baser nombre d'heures de travail de chaque déterminer la rémunération réelle et le prévu pour cette période de paye, il faut vail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération et les heures de tra-

déclarée. chaque semaine d'emploi assurable exceptions à la période de paye pour crire le chiffre « 1 » dans la colonne des du maximum assurable). Il faut alors ins-(étaient) assurable(s) (jusqu'à concurrence la semaine ou les semaines qui était crire que la rémunération assurable pour pas eu de rémunération assurable, n'inspaye d'une période de paye, l'employé n'a Si, au cours de certaines semaines de sur le minimum hebdomadaire.

plètes (l'assurabilité fut calculée sur une sieurs périodes de paye n'étaient pas complus de cinq inscriptions si une ou plupar la dernière. Il sera nécessaire de faire cinq périodes de paye, en commençant rémunération assurable pour au moins d'emploi assurable, vous devez inscrire la Si l'employé a 20 semaines ou plus

la 20e semaine; désormais, le personnel de calculer la rémunération assurable de d'emploi assurable. Vous n'êtes plus tenu paye dont fait partie la 20e semaine rémunération assurable de la période de inscrire devrait être le montant de la d'emploi assurable, le dernier montant à Si l'employé a plus de 20 semaines base de semaine de calendrier).

tion assurable pour chacune des périodes d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-Si l'employé a moins de 20 semaines de la Commission s'en charge.

de paye.

: BJON

assurable en dollars et en cents. inscrite, indiquer la rémunération Pour chaque période de paye

Période de paye mensuelle

Si l'employé a occupé un emploi sasurable pendant 20 semaines ou blus, le dernier montant à inscrire devrait être celui de la rémunération assurable pour la période de paye au cours de laquelle survient la 20^e semaine d'emploi assurable. Il n'est plus nécessaire de calculer la rémunération assurable de la ler la rémunération assurable de la Commission est désormais chargé de le faire.

: stoN

nécessaire d'inscrire plus de 10 données si une ou plusieurs périodes de paye n'étaient pas complètes (l'assurabilité fut calculée sur une base de semaine de calendrier).

Si l'employé a occupé un emploi assurable moins de 20 semaines, inscrire la rémunération assurable de chaque période de paye complète ou partielle.

Hota:

Pour chaque période de paye inacrite, indiquer la rémunération assurable en dollars et en cents.

										34 (26-01) FE	NS 2106
	3TAQ										
Y\A M	0/r \$Z #:	SNE NOWBE	DH43731 / 3NC	3 NUMÉRO DE TÉLÉPHO	1						
(tring	NAME OF ISSUER (please	/ (seeluom s	sentfel ne) 381A	TANDIS UG MON							
	SE OF ISSUER	AUTANDIZ \	A BRUTANDIZ								
	·3/	JAT 3AA MR	TS ON THIS FOR	THAT ALL STATEMEN					S.	SERVATIONS / COMMENT	7.5 OB
	EALSE ENTRIES AND HEI		ERIDIQUES.	FORMULAIRE SONT V	7011	DATE NON CON	IE NON PREVU			SECRED DATE	0E 1
ES SUR CE	ION CONSTITUE UNE INFE LES DÉCLARATIONS FAIT	DECLARADED	OUTE FAUSSE PRÉSENTES, QL	JE RECONNAIS QUE 1 J'ATTESTE, PAR LES F		403 MOM 3140 C		IOT39 F		M Q\L 3U999 1 JaqqAr	DE E
2311072011							WEEKS / DAYS AMOUNT	1 * * * * * * *	FOR ,	37.6	N3MYA9 Q TAAT2
	ĺ		10411100;110			1	MATIMOM 281101 / M32		Y\A	VENT 2/C INSV	DATE DE
HONE	TÉLÉPHONE / TELEP	8973	EMENTS, APPE	OUR PLUS DE RENSEIGN FOR FURTHER INFORMATI							
	300	DO BELLE	ו עופ עמב	BEASON FOR ISSUING	1	PAYMENTS	NAGE LOSS INDEMNITY	เกอชอ ย	ED) LEBNITY LEAVE OI	D SICK / MATERNITY / PAR TER THE LAST DAY WORK	1A9 7A)
		INSCRIBE	RELEVÉ	TASSAR UD NOSIAR		UTRAVAIL)	OU INDEMNITÉS PAYABLE	3YA9 3	RNITE / PATERNIT ASSURANCE-SALA	NOE DE MALADIE / MATEI N RÉGIME COLLECTIF D'A	D.O. 81
	XPLAIN IN COMMENTS SE		ON	XX NES		IAL PAY PERIOD:	EN ALLOCATED TO THE FIN	HEX BE	I BANH 'BTBARNSI	ABOVE PAYMENTS ARE IN	IF THE
"SERVATIONS"	PRÉCISER À LA CASE "OR	NONIS	NON L	IUO TEL SYAR SOL	PÉRIODE	A DERNIÈRE F	JE EITRAGĖR ŠTĖ RLI-TNO	S3J8Af	IUESA TNOS SĀN	TAATR VEIEMENTS SUSMENTION	
	\$			\$					\$		
	•			· ·							
							(IEA)	OBAS) SE	BINOM RAHTO \ (F	TRES SOMMES (PRÉCISER	UA - D
	\$			***		* * < * * * * * * * * * * * * * * * * *	**			9T*E68	\$
	Y/A M	a/r			a/r		Y/A M	7/1		31 600	
					YROTU	TATZ \ (2)31 RUO	OUR(S) FÉRIÉ(S) PAYÉ(S) P	L - 8	YAA NOIT	YE DE VACANCES / NACA	/A9 - A
	7,007	אור סרורטי	ADEES WOMEN				E HABITUEL) PAYÉS AU CO PAID IN THE FINAL PAY PE				
7 C	DED' MHICHENEB IS TESS					0 0	87 8 T	\$		TOTAL (ROUND TO THE NE	NG EV
	/ INZOBABLE WEEKS IN SEMAINES OU DEPUIS LE	UN3T38 TNA	OINS ÉLEVÉ ÉTA	SMIEB BE' LE NOMBRE LE M	DE		0 0 0 0 1			OG UA RIGNORRA) JATOT	A GI
	31 3111434 110 3311144430	DEDMIÇDE	03 030 001/00		91						V St
		20			61			81			۷١
						• • • •	,				
		91			12			τl			13
						. ,					
		12			11			Οŀ			6
				3138*44			3T38°44			3T38°44	
		8		NN 9515	۷		3138 11	9		3138 VV	9
	FF.OCTC		т	57°/5/					·····	00.007	
	3138*44	t	L	₽Z°L₽L	3	I	\$2°L\$L	2	L	00.087	L
EXCEPTION	SONINAA3 318ARUSNI		NOILdaoxa	INSURABLE EARNINGS		EXCEPTION	INSURABLE EARNINGS		EXCEPTION	INSURABLE EARNINGS	
PERIODE DE PAYE	3J8ARU22A	99 31	AA 30 300IR39 GOIR39 YA9	MOITAR3MUM3R 3J8ARUSSA 3JMM8A3 3 JRABUSM	'd'd	PÉRIODE DE PAYE	MOITARÁNUMÁR 338ARUSSA 33MMAAA 318AGUSM	.q.q	PÉRIODE DE PAYE OOIR34 YA9	NOITARÁNUMÁR EJBARUSSA A A A A A A A A A A A A A A A A A A	.q.q
EXCEPTION DE	NOITARAUNMAR		EXCEPTION D		J3H '\	EXCEPTION DE	ATOT TOTAL TOTAL	HJENII I	EXCEPTION DE	JRS DE CHAQUE P.P., COC	102
H P.P., CHECK	THE MAXIMUM FOR EACI		STO BE REPOR	HE INSURABLE EARNING	1-11	, u	A MUMIXAM UA GNO92388	ор язиу	SSURABLE A DECL	A NOITAREMUNER AJ IS .3N	IAM
	LY AND 13 P.P., RECORD		B MONTHLY, SE		AM	NENROEFR' BIMEN-	IR LES REGISTRES DE PAYE I A P.P. PENDANT LAQUELLE	NES POL	MUM DE 20 SEMAI	IXAM NU A'UDSUL JJ8AAU:	SSA
	THE INSURABLE EARNING IN THE				71S	-A REMUNERATION -NENSUELS, BIMEN-	, INSCRIRE LE MONTANT DE L 1 3YA9 30 S3RT2133R 23 JR	AYE (P.P.) NES. POL	NERE PERIODE DE P. IAMB DE 20 SEMAI	OMMENÇANT PAR LA DERN IXAM NU Á'UDSUL EJBARU	15 EN C

Période de paye mensuelle

moins cinq périodes de paye mensuelle, inscrire la rémunération assurable d'au rable pendant 20 semaines ou plus, il faut Si l'employé a occupé un emploi assuchacune des semaines d'emploi assurable. exceptions à la période de paye pour chiffre I dans la colonne réservée aux (voir le tableau de la page 29). Inscrire le rémunération hebdomadaire assurable satisfait aux exigences du minimum de la de semaines pendant lesquelles l'employé rable, c'est-à-dire les semaines ou parties semaine ou partie de semaine civile assula rémunération assurable de chaque civile (du dimanche au samedi). Inscrire déterminée en fonction d'une semaine période de paye, l'assurabilité doit être des semaines ou parties de semaine de la ché de rémunération au cours de chacune ou si l'employé n'a pas travaillé ou touprévu pour ce genre de période de paye

en commençant par la dernière. Il sera

de calendrier. dernière journée de chaque mois dernière période de paye tombe la suelle, votre date de fin de la Pour une période de paye men-

pertinent ci-dessous). pour la période de paye (voir le tableau corresponde au moins au minimum prévu reçue ou le nombre d'heures de travail ties de semaine et que la rémunération nèrè pour chacune des semaines ou parque l'employé ait travaillé ou ait été rémupériode de paye est assurable, à condition rémunération de toutes les semaines de la Dans ce genre de période de paye, la

vail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération et les heures de tra-

3 380,00

Maximum

Nota:

Période de paye mensuelle

(E/I p complète (52 semaines divisées par 12 = assurable par période de paye mensuelle rable. Il y a 4 1/3 semaines d'emploi complètes en semaines d'emploi assuvertir des périodes de paye mensuelles Le tableau ci-dessous peut servir à con-

: stoN

7661

Année

version. vent être ajoutées après la consur une base hebdomadaire) doi-(dont l'assurabilité a été calculée Les périodes de paye partielles

Heures

assurable. nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

Période de paye mensuelle

L'employé a-f-il travaillé e semaine de la période de paye? Oui L'employé a-f-il travaillé su moins 15 heures L'employé a-f-il travaillé ou ou to ou to ou to ou to d'au moins 156 % au cours d'au moins 156 % au cours d'au moins 156 % au cours ou ou ou ou ou ou ou ou d'au moins 156 % au cours d'au moins 156 % au cours d'au moins 156 % au cours ou ou ou ou ou ou ou ou ou d'au moins 156 % au cours d'au moins 156 % au cours ou ou ou ou ou ou ou ou ou ou ou ou ou		
L'employé a-1-il travaillé L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il travaille L'employé a-1-il trav	d'emploi assurable maine civile au cours ine des paye pendant ine des normes à été respectée oncurrence de maine (inecrire 1, amaine (inecrire 1, amaine exception de e de paye, au que semaine	Oui cheque sei
	L'employé a-t-il travaillé au moins 15 heures au cours d'une semaine civile ou partie de semaine de la période de paye ou fouché une rémunération d'au moins 156 \$ au cours d'une semaine civile cou partie de la période semaine de la période semaine de la période	de semaine de la période de paye? Oui L'employé a-t-il travaillé au moins 65 heures ou touché une témunération d'au moins témunération d'au moins 676 au cours de la

(4 1/3 semaines) jusqu'à concurrence de 3 380 \$.

mensuelle assurable

Période de paye

n'est pas assurable.

La rémunération n'est pas assurable.

La période de paye

3 228,33 99 1883

no

muminiM

Période de paye mensuelle

Période de paye mensuelle

With the state of	STANDAR STAND	- [·] [* . * . · · · · · · · · · · · · · · · ·
25	25	12
79,74	47 213	11
43,33	43 1/3	10
36	68	6
34,67	34 213	8
30,33	30 1/3	4
56	56	9
21,67	21 2/3	9
£6,71	2/1 /1	b
13	13	8
29 '8	8 2/3	2
4,33	4 113	1
entable	d'emploi as	baye mensuelles complètes
	Semaines équ	Nombre de périodes de
	eldarussa iolo	Semaines d'emp

Période de paye bimensuelle

: stoN

de le faire. Commission est désormais chargé 20e semaine; le personnel de la ler la rémunération assurable de la Il n'est plus nécessaire de calcula 20e semaine d'emploi assurable. baye au cours de laquelle survient tion assurable pour la période de devrait être celui de la rémunéraplus, le dernier montant à inscrire assurable pendant 20 semaines ou Si l'employé a occupé un emploi

Zi l'employé a occupé un emploi assucalendrier). fut calculée sur une base de semaine de n'étaient pas complètes (l'assurabilité si nue on blusients périodes de paye nécessaire d'inscrire plus de 10 données

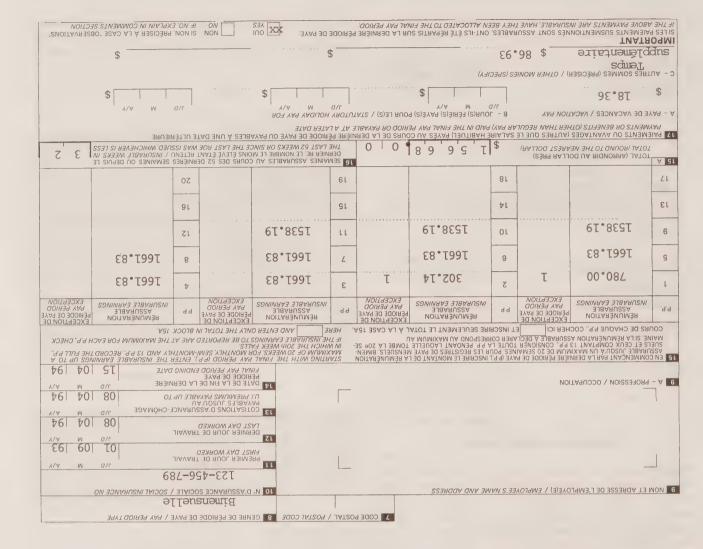
rémunération assurable de chaque période

rable moins de 20 semaines, inscrire la

: Blow

cents. nération assurable en dollars et en de paye inscrite, indiquer la rému-Pour chaque inscription de période

de paye complète ou partielle.



Période de paye bimensuelle

Si l'employé a occupé un emploi assuchacune des semaines d'emploi assurable. exceptions à la période de paye pour chiffre I dans la colonne réservée aux (voir le tableau de la page 29). Inscrire le rémunération hebdomadaire assurable satisfait aux exigences du minimum de la de semaines pendant lesquelles l'employé rable, c'est-à-dire les semaines ou parties semaine ou partie de semaine civile assula rémunération assurable de chaque civile (du dimanche au samedi). Inscrire déterminée en fonction d'une semaine période de paye, l'assurabilité doit être des semaines ou parties de semaine de la ché de rémunération au cours de chacune ou si l'employé n'a pas travaillé ou touprèvu pour ce genre de période de paye

en commençant par la dernière. Il sera moins 10 périodes de paye bimensuelles, inscrire la rémunération assurable d'au rable pendant 20 semaines ou plus, il faut

n'est pas assurable.

La rémunération

: stoN

née de chaque mois de calendrier. de chaque mois et la dernière journière période de paye tombe le 15 suelle, votre date de fin de la der-Pour une période de paye bimen-

pertinent ci-dessous). pour la période de paye (voir le tableau corresponde au moins au minimum prévu reçue ou le nombre d'heures de travail ties de semaine et que la rémunération néré pour chacune des semaines ou parque l'employé ait travaillé ou ait été rémupériode de paye est assurable, à condition rémunération de toutes les semaines de la Dans ce genre de période de paye, la

vail ne correspondent pas au minimum Si la rémunération et les heures de tra-

assurable.

Période de paye bimensuelle

7 1/9) complète (52 semaines divisées par 24 = rable par période de paye bimensuelle ble. Il y a 2 1/6 semaines d'emploi assucomplètes en semaines d'emploi assuravertir des périodes de paye bimensuelles Le tableau ci-dessous peut servir à con-

Nota:

version. vent être ajoutées après la consur une base hebdomadaire) doi-(dont l'assurabilité a été calculée Les périodes de paye partielles

91,418 1 322,83 1993 00'069 L 338,00 33 766L Heures **Année** Maximum Minimum Période de paye bimensuelle

Période de paye bimensuelle

nes d'emploi assurable et le montant de la rémunération

Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semai-

La période de paye n'est pas assurable.	eyeq eb ebioine especial especial especial especial (senismes 8/1 S)
ine d'emploi assurable semaine civile au cours iode de paye pendant e l'une des normes a été respectée jusqu'à n de 780 % par semaine n 1 de période de paye, chaque semaine chaque semaine chaque semaine	nporchaque de la pér la per la
L'employe a-t-il travaillé au moins 15 heures au cours d'une semaine civile ou partie de semaine de la période de paye ou touché une rémunération d'une semaine civilé d'une semaine civilé (dim. à sam,) ou d'une partie de semaine de la pertie de semaine de la	L'employé a-t-il travaillé uu touché une rémunération pour chacune des semaines et parties de semaines de la période de paye? L'employé a-t-il travaillé au moins 33 heures ou fouché une rémunération d'au moins 338 \$ au cours de la période de paye?

concurrence de 1 690 \$.

Période de paye bimensuelle

25	25	54
£8,64	9/9 617	53
19'17	47 213	55
45,50	Z/L 9t	51
43,33	43 1/3	20
71,14	9/1 17	61
88'98 88'98	9/9 9E	81
34,45		21
·	34 213	91
32,50	32 1/2	15
30,33	30 1/3	t l
71,82	28 1/6	13
. 56	56	15
23,83	53 2/6	11
21,67	21 2/3	10
09'61	19 1/2	6
17,33	17 1/3	8
11,21	9/1 91	
13	13	9
10,83	10 2/6	g
49'8	8 2/3	t
09'9	6 1/2	3
4,33	8/1 7	2
2,17	2 1/6	ı
eguivalentes assurable		Nombre de périodes de paye bimensuelles complètes
1	oloi assurable	gmə'b sənismə2



IF 3.PGIL DOND SCONT FORBUS AN VERSO DE LA PRRITE Z SI VOUS COMPTES PRÉSENTEMENT. D'IMPORTRATS RENSEIGNE-SI VOUS COMPTES PRÉSENTE UNE DERBROEDE DE RESTATIONS. IL 3.PGIL D'UN DOCUMENT PRÉSENT CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR

TANT INFORMATION.

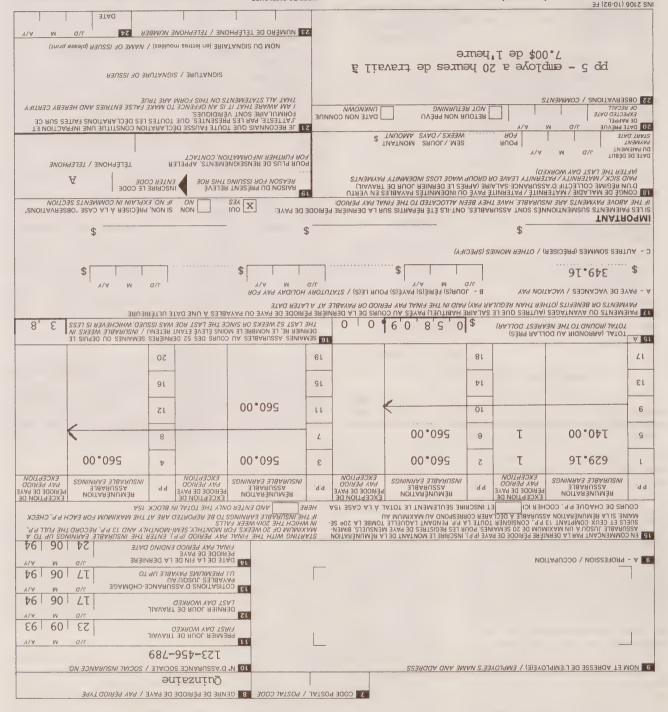
TANT INFORMATION.

TANT INFORMATION.

TANT INFORMATION.

PARTIE / PART

TANT INFORMATION. TRAS \ SITRAS



Période de paye de quinzaine

Période de paye de quinzaine

deux. Il faudrait inscrire le chiffre l dans la colonne des exceptions à la période de

paye.

Si l'employé a moins de 20 semaines d'emploi assurable, inscrire la rémunération assurable de chaque période de paye complète et incomplète.

: stoN

Inscrire les dollars et les cents pour chaque inscription de période de paye.

tion pour au moins 10 périodes de paye, en commençant par la dernière. Il peut être nécessaire de faire plus de 10 inscriptions si, dans une période de paye, une semaine de travail ou plus n'était pas assurable.

Lorsqu'un employé a plus de 20 semaines d'emploi assurable, il se peut que la 20e semaine assurable ne tombe pas dans une période de paye complète. Si la rémunération assurable d'une seule semaine suffit à couvrir la 20e semaine, alors le montant à inscrire au numéro 15 sera la rémunération assurable totale de la pèriode de paye de quinzaine divisée par

Période de paye de quinzaine tion pou (rémunération calculée et versée en comré foutes les deux semaines)

Outes les deux semaines)

Etre nére de quinzaine com tions six

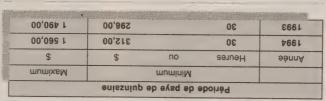
Une période de paye de quinzaine comporte deux semaines de paye. Par exemple, si la période de paye va du l'er au l4, la première semaine de paye s'étendrait du l'er au 7 et la deuxième semaine, du sau l4. Dans ce genre de période de paye, la rémunération des deux semaines est assurable si l'employé a touché une rémunération ou a travaillé au cours de chaque semaine et que les heures de travail ou la rémunération reçue correspondent au moins au minimum pour la période de paye (312 \$ ou 30 heures en 1994).

là (jusqu'à concurrence du maximum remuneration assurable de cette semainetions à la période de paye et indiquer la le chiffre «1» dans la colonne des excep-156 \$ ou de 15 heures de travail, inscrire seule semaine satisfait au minimum de sur le minimum hebdomadaire. Si une semaine de la période de paye et se baser nombre d'heures de travail de chaque déterminer la rémunération réelle et le paye de quinzaine. Dans ces cas, il faut rémunération versée pour la période de il est interdit de faire la moyenne de la prévu pour cette période (voir le tableau), complète est moindre que le minimum d'heures de travail de la période de paye Lorsque la rémunération ou le nombre

première semaine de paye) dans la assurable et le chiffre 1 (représentant la 150 \$ dans la colonne de la rémunération donc inscrire sur le RE le montant de periode de paye de quinzaine, il faudrait mais la deuxième ne l'est pas. Pour cette res, la première semaine est assurable se tonde sur les minimums hebdomadai-8 heures de travail et gagné 56 \$. Si l'on que pendant la deuxième semaine, il a fait de la première semaine de paye, tandis pendant 20 heures et gagné 150 \$ au cours Dans cet exemple, l'employé a travaillé satisfait aux minimums hebdomadaires. semaine de paye pour vous assurer qu'elle zaine), vous devriez vérifier chaque (inférieurs aux minimums pour la quinrespectivement de 28 heures et de 206 \$ d'une période de paye de quinzaine sont res de travail et la rémunération totale Par exemple, si le nombre total d'heuhebdomadaire).

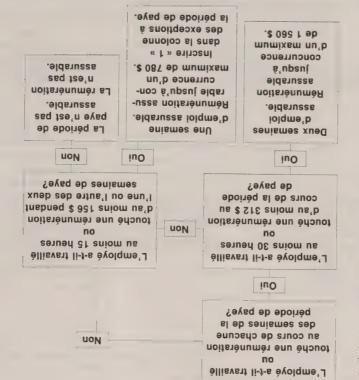
première semaine de paye) dans la colonne des exceptions à la période de paye.

Si l'employé a 20 semaines ou plus d'emploi assurable, inscrite la rémunéra-



Le tableau suivant vous aidera à déterminer le nombre de semainnes d'emploi assurable et le montant de la rémunération assurable.

Période de paye de quinzaine



pas assurable.

La semaine de paye n'est

56 \$ durant la période de paye?

montant de la rémunération déterminer le nombre de semai-

la période de paye? finstub serued 21 aniom us ellisvatt li-t-A

hebdomadaire

Période de paye hebdomadaire

assurable maximale (780 \$ en 1994). ne doit être supérieure à la rémunération

chaque inscription de période de

Inscrire les dollars et les cents pour

: BloM

NO IF NO, EXPLAIN IN COMMENTS SECTION

assurable. Une semaine d'emploi

Ino

assurable. tion assurable de chaque semaine qui était d'emploi assurable, inscrire la rémunéra-

dans la colonne des exceptions à la période de paye. Aucune inscription ne doit apparaître

au tableau ci-dessous. Aucune inscription à l'une des exigences minimales indiquées ble, une semaine d'emploi doit répondre Ne pas oublier que, pour être assura-

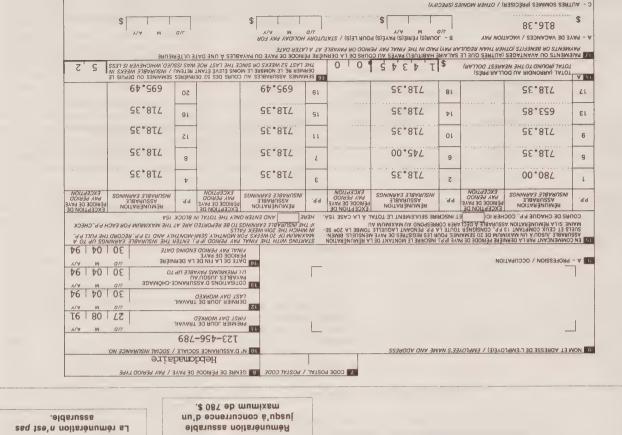
Période de paye hebdomadaire

l'employé compte moins de 20 semaines semaines de rémunération assurable. Si dans vos registres, afin d'obtenir 20 devez remonter à plus de 20 semaines semaines d'emploi non assurable, vous Si un employé a eu une ou plusieurs par la dernière période de paye assurable. chacun des 20 espaces, en commençant d'emploi assurable, vous devez remplir Si un employé a 20 semaines ou plus

L'employé a-t-il gagné au moins 15		745,00	149,00		15	1993
Période de paye	4 .	00,087	156,00		15	1661
assurable.	2.	\$	\$	no	Heures	əènnA
nes d'emploi assurable et le r		mumixeM		muminiM		
Le tableau suivant vous aidera à de		Période de paye hebdomadaire				

IŁ THE ABONE PAYMENTS ANE INGURBRET HANE THEY BEEN ALLOCATED TO THE FINAL PAY PERIOD.

SI LES PRIEMENTS SUSMENTIONNĖS SONT ASSURABLES, ONT-ILS ĒTĒ RĒPARTIS SUR LA DERNIĒRE PĒRIODE DE PAYE:



n'êtes absolument pas tenu de le faire. Si vous choisissez de le faire et que vous devez également inscrire le chiffre «1» dans cette colonne pour indiquer l'exception de période de paye, inscrire la date au-dessus du montant.

: stol

Après avoir inscrit le montant de la rémunération assurable, vous ne devez apporter aucun changement aux chiffres inscrits. Si vous faites une erreur au moment de l'inscription, il faut remplir un nouveau Relevé d'emploi. Vous devez détruire le RE erroné ou le faire détruire mécaniquement.

Vous devriez prendre note du numéro de série de tout RE détruit et conserver ce renseignement dans votre registre de paye pendant les six années prescrites.

Si la rémunération n'a pas été versée en raison d'une faillite ou de difficultés financières, il faut communiquer avec le conseiller en RE de votre région ou CEC le plus près afin qu'on puisse vous guider sur la façon de remplir les numéros 15 et 16 du Relevé d'emploi.

Si vos employés sont rémunérés à la commission ou à la pièce sur une base irrégulière, ou s'ils ont été embauchés en vertu de contrats annuels, il faut vous reporter à la partie 3 du présent guide reporter à la partie 3.

Si vos employés sont rémunérés à la commission ou à la pièce sur une base régulière, suiver les directives s'appliquant à votre genre de période de paye qui suivent cette section.

Vous trouverez dans les pages suivantes des directives concernant les périodes hebdomadaire, de quinzaine, bimensuelle et mensuelle, en plus de 13 périodes de paye par année. Utiliser les directives qui s'appliquent à votre période de paye.

Rémunération assurable versée à chaque période de paye

de payese renseignements à inscrire dans ce

Les renseignements à inscrire dans cette partie dépendent du genre de période de paye que vous utilisez.

Lorsque la rémunêration d'un employé atteint le maximum pour chaque période de paye à inscrire sur ce RE et qu'il n'y a pas d'exception, cocher la case prévue à cette fin (comme il est expliqué au n° 15) et inscrire le total de la rémunération assurable pour les périodes de paye au n° 15A. Toutefois, avant d'inscrire le total, n'oubliez pas de vérifier si une partie des 20 semaines assurables en question se trouvait dans l'année civile précédente, alors que le maximum était inférieur.

Lorsque la rémunération de l'employé se situe en deçà du maximum mais qu'il est le même pour un certain nombre de périodes de paye, vous n'avez pas à inscrire le montant vis-à-vis la première et la dernière période de paye pour lest la dernière période de paye pour lestirer un trait dans les cases intermédiaires. Lorsque le montant de la rémunération est de de la rémunération est la même et de tirer un trait dans les cases intermédiaires.

est inférieur au minimum pendant la période de paye, mais que l'employé satisfait à l'exigence du salaire **horaire** minimum et que la période de paye est assurable, inscrire le taux de rémunération horaire de l'employé dans la section réservée aux observations, numéro 22 du RE.

Première inscription au numéro 15 Le premier montant à indiquer devrait être la rémunération assurable de la dernière période de paye, qui est la période

de paye assurable la plus récenté.

Vous assurer que ce montant inclut toute la rémunération assurable indiquée au n° 17 (indemnité de vacances, etc.). Si le montant de la rémunération assurable de la dernière période de paye a été établi approximativement, inscrire l'abréviation «est.» à côté de ce montant. Un RE modifié indiquant les sommes exactes devra être délivré si l'employé ou la devra être délivré si l'employé ou la

Les employeurs qui veulent inscrire la date de fin de chaque période de paye peuvent le faire dans la colonne des exceptions à la période de paye. Toutefois, vous

Commission le demande.

Partie 2

sera calculée et rapportée en conséquence. au numéro 13. La rémunération assurable nière journée du mois, qui sera indiquée donc cette date, c.-à-d. le 15 ou la derla période mensuelle ou bimensuelle, c'est sidéré comme s'étant terminé à la fin de Toutefois, si le contrat de service est conen fonction de semaines de calendrier. période de paye sera calculée et signalée rémunération assurable pour la dernière travail sera indiquée au numéro 13 et la

: stoN

déclarée sur le prochain RE. demeure assurable, elle doit être hebdomadaire habituelle mais à 60 p. 100 de la rémunération Si cette rémunération est inférieure devront être inscrits au numéro 18. et le montant de ces paiements dant lesquelles elles sont payables que le nombre de semaines penindemnités commenceront ainsi numéro 12, la date à laquelle ces sées après la date indiquée au maladie paye sont toujours ver-Si des indemnités de congé de

de paye la dernière pèriode Date de la fin de

nération. de laquelle est survenu l'arrêt de rémunière période habituelle de paye au cours Inscrire la date réelle de la fin de la der-

serait le 11 janvier 1994. de la fin de la dernière pèriode de paye tions le vendredi 7 janvier 1994, la date credi au mardi) cessait d'exercer ses foncpériode de paye est hebdomadaire (mer-Par exemple, si un employé dont la

on le CEC le plus près. avec le conseiller en RE de votre région quelle date inscrire, veuillez communiquer «Observations». Si vous ne savez pas faudrait l'indiquer dans la section au cours de la période visée par le RE, il Zi vous avez changé de cycle de paye

> tion «Observations» du numéro 22. expliquer brièvement la raison à la sec-

Exceptions:

cotisations d'a.-c. sont payables sera 1) Le dernier jour à l'égard duquel des

période de paye. pas assurable au cours de la dernière que la rémunération de l'employé n'est antérieur au dernier jour de travail, lors-

partiel du 5 au 16 avril» au numéro 22. avril» au numéro 13 et «travail à temps travail, soit le 16 avril. Inscrire alors «2 avril, et non pas jusqu'au dernier jour de sations d'a.-c. sont payables jusqu'au 2 rable entre le 5 avril et le 16 avril, les cotiminimal pour que son emploi soit assutravaille pas durant le nombre d'heures ne gagne pas le montant minimal ou ne partiel entre le 5 avril et le 16 avril, et qu'il plein temps jusqu'au 2 avril et à temps Par exemple, si l'employé travaille à

dni sont assurables ou profite d'un congè aupplémentaires pour accident de travail on d'adoption payé, ou des indemnités congé de maternité, parental, de maladie période de congé annuel, a obtenu un employé a été licencié à la fin d'une rieur au dernier jour de travail lorsqu'un cotisations sont payables sera posté-

2) Le dernier jour à l'égard duquel des

«27 mai» au numéro 13 et «congé payé payables jusqu'au 27 mai. Inscrire le 27 mai. Les cotisations d'a.-c. sont en congé annuel payé entre le 16 mai et employé est le 13 mai, mais celui-ci a été Ainsi, le dernier jour de travail d'un de préretraite payé.

inscrire congé de maladie au numéro 22. tuelle. Inscrire le 28 mai au numéro 13 et de sa rémunération hebdomadaire habités sont devenues inférieures à 60 p. 100 assurable. Après le 28 mai, ces indemnien congé de maladie payé, période qui est 14 mai. Du 17 au 28 mai, l'employé a été jour de travail d'un employé était le Voici un autre exemple: le dernier du 16 au 27 mai» au numéro 22

de travail (au lieu d'à la fin de la période comme ayant terminé la dernière journée Si le contrat de service est considéré journée de repos normale pour l'employé. paye peut se terminer un dimanche, une et bimensuelles, la dernière période de 3) Pour les périodes de paye mensuelles

maine), la date de la dernière journée de

de paye qui continue dans une autre se-

nération. exactement de deux ans l'arrêt de rémude deux ans, inscrire la date précédant l'employé travaille pour vous depuis plus

d'emploi. vail chez vous depuis le dernier Relevé récente à laquelle l'employé a repris le trasieurs reprises, la date à retenir est la plus Si l'employé a travaillé chez vous à plu-

la section «Observations». quer la date à laquelle il s'est produit dans veuillez confirmer ce changement et indile changement de main de l'entreprise, est délivré dans les 52 semaines suivant l'employé est retourné au travail. Si le RE qui doit être inscrite est celle à laquelle un RE a été délivré précédemment, la date à travailler pour l'employeur original. Si date à laquelle la personne a commencé premier jour de travail correspond à la nouvel employeur et conservés par lui, le et que les registres de paye sont cédés au Lorsqu'une entreprise change de main

assurables. nue au cours des 20 dernières semaines inscrite au numéro 15 si elle a été obte-16. La rémunération assurable doit être semaines assurables indiqué au numéro doivent être comprises dans le total des nération reçue. Les semaines assurables dates des semaines assurables et la rémuinscrire dans la section «Observations» les régime auto-assuré d'assurance-salaire), payés, indemnité versée en vertu d'un nes (p. ex. vacances, congés de maladie survenu au cours des 52 dernières semaiversées après un arrêt de rémunération Lorsque des cotisations devaient être

de travail Dernier Jour

l'employé a exercé ses fonctions. Inscrire la date réelle du dernier jour où

payables jusqu'au rance-chômage Cotisations d'assu-

tions d'a.-c. au nom de cet employé. l'égard duquel vous verserez des cotisa-La date à inscrire est le dernier jour à

Il s'agit en général de la date de l'arrêt

nier jour de travail. de rémunération* qui correspond au der-

que le dernier jour de travail, il faut en Lorsque cette date n'est pas la même

Nota:

plus près. ler en RE de votre région ou le CEC le pas certain, communiquez avec le conseilchangement est survenu. Si vous n'êtes précédent et préciser à quel moment le tions», inscrire le genre de période de paye à la case 8 et, dans la section «Observaindiquer le genre utilisé le plus récemment

de l'employé Nom et adresse

connaissez, le code postal de l'employé. d'écrire lisiblement. Indiquer, si vous le prénom au long et les initiales. Prière Inscrire tout d'abord le nom, ensuite le

de l'occupation habituelle de l'employé, Donner une description exacte et concise noisesion A Q

Numéro d'assurance nalier en construction. magasinier, mécanicien automobile, jourpar exemple, commis vendeur, commis

numéro nous permet d'identifier la de prestations sans le NAS puisque ce Nous ne pouvons pas établir de demande ment le NAS de l'employé sur le RE. Il est très important d'inscrire correctesociale (NAS)

saires. L'employé devrait demander un donnent tous les renseignements néces-Centre d'Emploi du Canada (CEC) et demander NAS est disponible dans les mence à travailler. Le formulaire pour jours suivant la date à laquelle il comnumèro d'assurance sociale dans les trois de voir à ce que votre employé ait un En tant qu'employeur, vous êtes tenu demande.

memes brocedures s'appliquent. un NAS mais ne peut trouver sa carte, les Si un nouvel employé a déjà demandé NAS au CEC le plus près.

inscrire la date à laquelle l'emploi a réelde travail Premier jour

effective du premier jour de travail et que S'il est impossible de fournir la date lement commencé.

de l'employeur Nom et adresse

chômage (PD7A-PD7AR). de pensions du Canada et de l'assurancedéductions au titre de l'impôt, du Régime Déclaration de versements concernant les tels qu'ils figurent sur le formulaire Inscrire le nom et l'adresse de l'entreprise

d'employeur Numero de compte

l'employé sont versées. de compte sous lequel les cotisations de rant, il est important d'inscrire le numéro cotisations d'a.-c. et l'autre au taux coud'employeur, l'un à un taux réduit de sédez deux numéros de compte auprès de la Commission et que vous posrégime d'assurance-salaire enregistré chômage de cet employé. Si vous avez un pour verser les cotisations d'assurance-(PD7A-PD7AR) dont vous vous servez Canada et de l'assurance-chômage de l'impôt, du Régime de pensions du ments concernant les déductions au titre sur le formulaire Déclaration de verseinscrire le numéro de compte qui figure

preferee correspondance rsudne de

la langue officielle de votre choix. Cocher la case appropriée pour indiquer

Code postal

main, le code postal de votre entreprise. Inscrire lisiblement, à la machine ou à la

Genre de période

Indiquer le genre de période de paye de de paye

neration. conts de laquelle il y a eu arrêt de rémula dernière période de paye régulière au

que à la partie 3 (pages 21 à 27). doit être rapportée selon ce qui est indides vendeurs touchant des commissions, contrats annuels de louage de services ou Toute autre situation, comme celle des suelle on 13 périodes de paye par année. daire, de quinzaine, bimensuelle, menbelioges de paye suivantes: hebdoma-Il peut s'agir de l'une ou l'autre des

au cours de la période touchée par le RE, Si le genre de période de paye a changé

Numéro de série

mulaire. Numéro de série déjà imprimé sur le for-

ceux qui apparaissent sur le for-

texte qui suit correspondent à

Les numéros utilisés dans le

mulaire habituel du RE.

modifié ou remplacé Relevé d'emploi Numèro de série du

déjà émis. RE antérieur ou pour remplacer un RE modifier un renseignement fourni sur un tion ici à moins de remplir le RE pour Vous n'avez pas besoin de faire d'inscrip-

vous en demande un nouveau, vous pou-Si un employé perd ou égare un RE et cez et remplir au complet le nouveau RE. numéro de série du RE que vous remplaa été délivré. Dans ce cas, inscrire le vous y décelez des erreurs une fois qu'il Vous devez modifier un RE lorsque

demander d'émettre un nouveau RE. validité. La Commission peut vous peut vous joindre pour en confirmer la numéro de téléphone où la Commission signer la photocopie et y indiquer le l'employeur - Partie 4). Vous devez alors servée avec vos feuilles de paye (Copie de photocopie de la copie que vous avez convez émettre un RE modifié ou faire une

de l'employeur de la feuille de paye Numèro de référence

cule, s'il y a lieu. senille de paye ou au numero de matrinumero de dossier correspondant à la Utiliser cet espace pour y inscrire votre

nir plus de précisions sur les données qui sion communique avec vous pour obtedu RE si un fonctionnaire de la Commis-Cela vous aidera à repérer votre copie

s'y trouvent.

votre conseiller en RE.

Nota:

par ordinateur.

RE, veuillez communiquer avec remplir les versions antérieures du

Pour des directives sur la façon de

possible de remplir le formulaire machine à écrire. Il est également vez, si vous le voulez, utiliser une

appuyant fermement. Vous pou-

veuillez utiliser un stylo à bille en

copies. Si vous écrivez à la main,

pas oublier que vous faites quatre

aider à le remplir correctement. Ne 2106 RE-P (11-89) EF] et de vous RE [INS 2106 EF (11-89) ou le INS

cune des parties du formulaire du but de vous familiariser avec cha-

La présente section du guide a pour

Relevé d'emploi Comment remplir le

Erreurs courantes à éviter:

Voici quelques problèmes courants et leurs solutions.

Solution:

- période de paie. concurrence du maximum pour la (montant réel, avant retenues) jusqu'a Déclarer la rémunération brute
- maximum pour chaque période de rémunération assurable correspond au ■ Cocher cette case seulement lorsque la
- semaines assurables au nº 16. N'oubliez pas d'inscrire le nombre de
- cette date. l'employé a cessé de travailler avant periode de paie normale même si Déclarer la date de la fin de la dernière
- aux périodes de paye incomplètes. d'assurabilité. Faire surtout attention pondant aux exigences minimales ■ Ne compter que les semaines corres-

■ Vérifier quels sont le minimum et le

- Le cas échéant, inscrire le salaire minimal au cours de la période de paye. travaillé pendant le nombre d'heures assurable, à moins que l'employé n'ait rieure au minimum de la rémunération Ne pas déclarer la rémunération inféble pour votre genre de période de paye. maximum de la rémunération assura-
- genre de période de paye. inscrire le maximum indiqué pour votre rémunération assurable, il faut alors rémunération excède le maximum de la horaire au nº 22 (Observations). Si la
- période de paye. I quue la colonne des exceptions a la l'espace prévu à cette fin et le chissre semaine d'emploi assurable dans pour chaque semaine ou partie de montant de la rémunération assurable toute la période de paye, inscrire le l'emploi n'était pas assurable durant une période de paye complète. Si crit sur le RE au numèro 15 représente Vous assurer que chaque montant ins-

Problème:

Déclarer la rémunération nette.

- d'emploi assurable déclaré. pondant au nombre de semaines rieur au montant maximal corresnération assurable (nº 15A) est inféalors que le montant total de la rému-■ Cocher la case du numéro 15 du RE,
- assurables. ■ Ne pas déclarer le nombre de semaines
- paie incorrecte. Date de la fin de la dernière période de
- etre payee). lesquelles aucune cotisation ne devait tions minimales d'assurabilité (pour nes qui ne satisfaisaient pas aux condi-Calculer comme assurables des semai-
- rable dans une période de paye. au maximum de la rémunération assuinférieure au minimum ou supérieure ■ Inscrire une rémunération qui est

exceptions à la période de paye. Mal remplir la colonne des



A L'EMPLOYÉ(E)
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÚR.
SI VOUS COMPTEZ PRÉSENTEMENT, D'IMPORTANTS RENSEIDNE:
VEUILLES LE FAIRE IMMÉDIATEMENT, D'IMPORTANTS LE NEUTRE S.

TWAT INCOMPATION:

WANTED THE FOR THE REFERENCE OF PART 3 CONTAINS IMPOR
MIENS TO ANALYSEE COCKINEARY KEEP II IN A SAFE FLOCE IF YOUR

THESE ANALYSEE COCKINEARY KEEP II IN A SAFE FLOCE IF YOUR

TO SHE TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDONE

TO SHANDON

LC LO	77	3TAG	CT	0000	T /CO	CTO							33 100 017	0010 314
\$6 \$0	175	57.0	TE	ONE / TELEPHONE	857 g	eT3	7				6T '	•ായ സംഗ	-/C0 (CT0)	
		HANSSI HO BUY	// (seejno	G. Green man							01		Tammi B. T.	:Juț
	n	DE ISSUER	J 3AUTANƏI	S \ BRUTANDIS	.1~								à la demand	
	pe	www.	ANE TRUE.		STATE	11A TAHT		un s	nsb 3 2	เจ้าะกรา:	1 313		ERVATIONS / COMMENT	
SUR CE	SETIAR SM	OECLARATIO	TOUTES LES	oute fausse de Résentes, que : Éridiques. As an Offence i	E, PAR LES F VINCE SONT V	TSTTEST FORMULA	- 1	DATE NON CONN		NON PRÉVU		1/4	APPEL STED DATE APPEL	BU 30 BUXB
				,						WEEKS / DAYS		ROOR FOR	31	TN3MYA9
∃NC.)Hd3731 /	TÉLÉPHONE ,	. 8	EMENTS, APPELE TOATNOO, NO								\/\\ \(\alpha\)		O ED ETAG BMEIAG UG
5	•		NSCRIBE LE		HU PRÉSENT POR ISSUINC	NOSIAR NOSA3R		(JIAVARI	T 3G RUOL F	ES LE DERNIEF	IRS (APRI	SSURANCE-SALAI ERNITY LEAVE OR	IGÉ DE MALADIE / MATER VIREGIME COLLECTIF D'A VICK / MATERNITY / PAT	NU'Q ''''
		CISER & LA C.		ON NON	NES ONI	DE PAYE:	BOOIN	AL PAY PERIOD:	TO THE FIN	N ALLOCATED	HEA BEE	SURABLE, HAVE TI	ALANT AIEMENTS SUSMENTIONI BOVE PAYMENTS ARE IN	SI LES PA IF THE AL
06°8	TTST	\$		mabri Sp. 9b	00*0	800	\$	Э	Mix4		13 81 1	TUCOUUL	S SOMMES (PRÉCISER TON: MONTENT. RES SOMMES (PRÉCISER	Pensi
	\$[T		\$			*********	\$			3/1/07/ 03/120 / (\$
	ı	Y/A M	a/r		7 FOF Y\A	A9 YAQIJOH M	YROTI	JTATZ \ (2)3J RUO) PAYÉ(S) Po \ 		a/r or - 8	YA9 NOI	E DE VACANCES / VACA)	YA9 - A
		386	าสเหล้านบ ส	RLES À UNE DAT	YYE OU PAY	A 30 300IR: ATER DATE	39 383 4 7 A L	ORS DE LA DERNI	AAL PAY PEI	49 (JBUTI8AH IIR BHT NI QIA	BAIAJAS A (YAA AA	HER THAN REGULA	MENTS OU BENEFITS (OT)	INA9 TI
5 2	NI SXII	INSURABLE WE	. RETENU /	COURS DES 52 DE OINS ÉLEVÉ ÉTANT SE THE LAST ROE	NOMBRE LE M	MIEB BE' LE N	DEB	0 0	8 9	TFT	\$	LLAR PRÈS)	OD UA RIGNORRA) JATOT SAN 3HT OT GNUOR) JATOT	A SI
			20				61				18			41
,			91				91				τι			13
			12	τ	T#*	859	l l		88	9151	01		1316,83	6
	83	3.8161	8		8T*	E9₽T	L		81.	T463,	9	-	8T°E9†T	g
	81	T463°T	t	. ,	81*	T463	3		81.	T463,	2	τ	00.087	L
XCEPTION DE PAY PERIOD EXCEPTION	ld MOI	ITARĀNUMĀR JBARUSSA JRAS SJBARUS	.q.q	EXCEPTION DE PAYE PAYE PAYE PAYE	EARNINGS	USSA	.q.q	EXCEPTION DE PAYE PAYE PAYE PAYE PAYENODE DE PAYENODE DE PAYENODE PAYENDON DE PAYENDON DE PAYENDON DE PAYENDON	/ 378Y	AŻNUMŻA ARUSZA 13 318ARUZNI	.q.q	EXCEPTION DE PAYE PAYE PAYE PAYE PAYE	NOITARANURAR BJBARUSSA SONINRAE ELBRINGS	.q.q
P. CHECK	OR EACH			S TO BE REPORTE	TE EVBNING	HE INSURAB	T 7I HEP	L À LA CASE 15A.	A INICIAILANI	MESTORD AUT	MUCH CON	SOUNDIE H DECEN	VE. SI LA RÉMUNERATION A PES DE CHAQUE P.P., COC	MINTAL
S UP TO A	EARNING HT GROOD TH	A.9.9 ET QNA	I ENTER TI	PAY PERIOD (P P R MONTHLY SEM S118	THE FINAL OWEEKS FO OTH WEEK FA	RTING WITH XIMUM OF 2 3HT HOIHW	ATS AM V M	A RÉMUNÉRATION NEUSUELS, BIMEN- TOMBE LA 206 SE-	J 30 TMATMO M 3YA9 30 23 3113UOA J	INSCRIRE LE MO R LES REGISTRE	AYE (PP). NES. POU	IIÈRE PÉRIODE DE PA MUM DE 20 SEMBIT	OMMENÇANT PAR LA DERN USAN UN MAXII LE T CEUX COMPTANT 13	ASSI ASSI ASSI
76 PC	97	37.	ENDING DA	ATE DE LA FIN DE RIODE DE PAYE NAL PAY PERIOD	ld D					1	Kegn		PROFESSION / OCCUPAT	- V 6
\$6 \$0			0 1 10 7761	TISATIONS D'ASY V'ABRES JUSQU'A L'AREMIUMS PAY									_	7 _
\$6 \$0				RAVIER JOUR DE	77				9T8 T	KOT	(ot:		FOSTERVILL	
£9 LC			JIAVAHI	RST DAY WORKEL	13		t					əsī	CAMA, Lou	
Y/A M	a/r	68	87-824		11		<u></u>						-	
	NCE NO	OCIAL INSURA	ZAINE / S	D. VZZONBYNCE Z	10 N	0110			SSES	HOOA ONA 3M			N ET ADRESSE DE L'EMPL	NON 6
	<i>3d λ</i>	T GOIR39 YA9		ENRE DE PÉRIODE	5 8 <i>300</i>	D 9021∀1 CO	JATRO	KOY CODE PO			(1	2 izeta()	CLAIREVILLE	
	NOTA SING			ANGLASINONIA	22.0							ILih yi	100 rue San	
WI U38833388	INICATION	ICE EN COVIE		EIG3429	90					994,	I no.	onstructi	Northfork Co	
		ON TODA	EVENU CAN	DE COMPTE À R VENUE CANADA	N G				SSAM	IGGA GNA 3M	AN S.H.	OVEUR / EMPLOY	TAME'L BO BESERDA TER	WON TE
			S	₽ / E								27207		
		30 3YA9 30 3	RTSID3R UC	NPLOYER'S PAYRO DE RÉFÉRENCE E THIS FORM BY	3 //	1PLACÉ	OU REN	D A BILLE ET BIEI RELEVÉ MODIFIÉ (RECORD AMENDED	E SÉRIE DO	S N. DI		, , , , ,	SI VOUS REMPLISSEZ I E SÉRIE / SERIAL NO.	d oN t
SNOTTOUSTRUCTIONS	DETAILEL	NIT DES INSTR	EWPLOYME	E THE RELEVÉ D'EN	O COMPLET	L MOH - 301	IHE CO	EMPLOYER:		(BOB) INSI	NACTON	/ RECORD OF EI	Emploi et Immigration Car	1+1



speciales: d'assurance-chômage ordinaires et employés concernant les prestations

Prestations ordinaires (IA-021) ■ Assurance-chômage

Maternité-Parentales-Maladie (IN-018) Prestations spéciales ■ Assurance-chômage

votre rémunération (IN-403) ■ L'assurance-chômage et

(814-NI) remplir la demande de prestations ■ L'assurance-chômage — Comment

(610-NI)Sachez tirer parti du Régime ■ Assurance-chômage: — Employeurs

Nous vous invitons donc à communiquer

on écrivez à: curer des exemplaires de ces brochures avec le CEC le plus près pour vous pro-

Centre des renseignements Affaires publiques Développement des ressources humaines

Oftawa-Hull

K1A 0J9

Saviez-vous que?

chômage. l'endroit du Compte d'assuranceimportant dans la détection des abus à conserve la Commission joue un rôle La copie (bleue) du Relevé d'emploi que

du RE destinée à la Commission lui soit cette raison, il est impérieux que la copie du Régime d'assurance-chômage. Pour d'environ 97 millions de dollars le coût année, cette vérification permet de réduire tions d'assurance-chômage. Chaque déceler les versements erronés de prestal'exemplaire du relevé d'emploi servent à En effet, les renseignements donnés sur

que pour alléger le fardeau administratif tations d'assurance-chômage de même empêcher les versements erronés de presrecours à deux autres systèmes pour Les employeurs peuvent en outre avoir

que représente le RE:

envoyée sans retard.

la personne Les droits de

sontces humaines. prestations de Développement des rescation des programmes d'emploi et de peuvent être utilisés aux fins de l'appli-Les renseignements qui figurent sur le RE

la Commission. peut, s'il le désire, consulter la copie de auquel ces renseignements se rapportent snt l'assurance-chômage. L'employé en vertu du pouvoir que lui attribue la Loi Ils ont été recueillis par la Commission

vos employés chômage, vous et L'assurance-

fois celles de l'employé (votre part chômage des cotisations équivalant à 1,4 Vous versez au Compte d'assuranceactivement au fonctionnement du régime. En tant qu'employeur, vous participez

d'employeur) pour chaque travailleur.

de retraite. de grossesse, d'adoption d'un enfant ou rie de travail ou pour cause de maladie, leur vie, que ce soit en raison d'une pénuchômage à un moment quelconque de Les travailleurs sont susceptibles d'être en intérêt au Régime d'assurance-chômage. Comme vous, vos employés prennent

répondent à la plupart des questions des spéciales. Les publications qui suivent tataires en général jusqu'aux prestations depuis les droits et obligations des presnissent à peu près tous les renseignements, Nous avons des publications qui four-

renseignements écrits sur la paye. nir par la suite à la Commission des et, généralement, il n'ont pas à fourpeuvent l'utiliser à certaines conditions les systèmes de paye sont informatisés la rémunération. Les employeurs dont ■ le Système automatisé de données sur

déclarée. Quelque 70 000 employeurs rapidement les cas de rémunération non met à la Commission de déceler plus le Système d'Avis d'embauchage per-

s'en servent déjà.

: BJON

K1A 0J9

Vous référer à la partie 5.

à l'adresse suivante : d'emploi du Canada le plus près ou écrire chômage, veuillez vous rendre au Centre erronés de prestations d'assurancemes bonr empêcher les versements Pour en savoir davantage sur les systè-

Offawa-Hull Phase IV 140, promenade du Portage Développement des ressources humaines Direction des programmes de contrôle Direction générale du contrôle Directeur

7

émettent des RE. prise pour le compte de laquelle ils de compte d'employeur d'une entremuniquer à la Commission le numéro mander des formulaires doivent comcas, les comptables qui désirent comde numéro d'employeur. En pareils comptables autonomes qui n'ont pas confient leurs dossiers de paye à des Bon nombre de petites entreprises

formulaires. utiles sur la manière de remplir ces qui contient des renseignements le Relevé d'emploi pour pêcheurs, de l'employeur - Comment remplir pouvez également obtenir le Guide rer au CEC le plus près. Vous nier. Vous pouvez vous le procu-Relevé d'emploi – Pêcheur saisondes pêcheurs indépendants, le Il existe un RE spécial à l'intention

ou périmés en surnombre Formulaires annulés,

dans votre registre de paye. noter le numéro de série et conserver-le mécaniquement le formulaire erroné, Avant de détruire ou de saire détruire Formulaires annulés

retournés au CEC le plus près. Les formulaires non utilisés devraient être Formulaires en surnombre

INS 2106 (10 po x 11 po) ou EMP 2106. ser que le formulaire Relevé d'emploi systèmes informatiques actuels. N'utilidétails et sont incompatibles avec les res parce qu'ils ne donnent pas assez de mission ne peut pas traiter ces formulaid'emploi «vert», CAC 11-03. La Comséparation, CAC 11-64, et le Relevé doivent être détruits : le Certificat de formulaires qui suivent sont périmés et N'utilisez pas de formulaires périmés. Les Formulaires périmés

> avec le bureau de district de l'impôt le rance collective, veuillez communiquer maladie, d'assurance-invalidité ou d'assurabilité de votre régime de congés de Si vous avez des doutes quant à l'assusées, la dernière éventualité étant retenue. des cotisations d'a.-c. devaient être verde travail ou le dernier jour pour lequel

: stoN

plus près.

tions à la fois. de six mois) ou de ces deux sancmumixem nu s'upeul) friemennos 2 000,000 \$), d'une peine d'empripassible d'une amende (jusqu'à trouvé coupable, l'employeur est sur l'assurance-chômage. S'il est violation de l'article 105 de la Loi dans le délai prescrit constitue une Le fait de ne pas émettre un RE

Relevé d'emploi tormulaires du se brocurer des Comment

sonne au CEC de votre localité. bar la poste, par téléphone ou en per-Vous pouvez commander les formulaires

ner les numéros de série pertinents. immédiatement la Commission et lui donmulaires perdus ou volés, en informer de série des formulaires. S'il y a des for-Veuillez conserver une liste des numéros signer la commande de formulaires. sociale, certificat d'immatriculation) et de permis de conduire, carte d'assuranceprésenter deux pièces d'identité (par ex. cher les formulaires, on lui demandera de adresse. Si un de vos employés vient cherenregistré de votre entreprise et votre numéro de compte d'employeur, le nom La Commission doit connaître votre

employeur. de série des RE transmis à chaque ments et que le CEC consigne les numéros sion contrôle l'utilisation de ces docu-C'est pour cette raison que la Commis-Les RE sont des documents précieux.

de compte d'employeur. laires en utilisant leur propre numéro entreprises peuvent obtenir des formublissent des RE pour le compte d'autres les bureaux de service de paye qui éta-Fes cabinets d'experts-comptables ou

Mouveau propriétaire

nistration. main ne sont pas cédés à la nouvelle admid'emploi antérieure au changement de registres de paye portant sur la période l'employé le demande ou encore si les délivré dans les cinq jours civils si tions sans interruption, un RE doit être l'employé continue d'exercer ses fonc-Si une entreprise change de main et que

ou la Commission). moins qu'il soit demandé par l'employé n'est pas nécessaire d'émettre un RE (à rémunération qui pourrait survenir, il semaines précédant tout autre arrêt de pour délivrer des RE touchant les 52 dne je nonkej employeur est d'accord Si les registres de paye ont été cédés et

ne requiert qu'un seul RE. vailler après le changement de main, on un RE à un employé qui a continué à tra-Lorsque la nouvelle entreprise délivre

de rémunération. l'employeur a pris connaissance de l'arrêt les cinq jours suivant la date à laquelle rance collective, le RE doit être émis dans employeur ni en vertu d'un régime d'assu-Si l'employé n'est pas payé ni par son taine, maternité ou congé parental Maladie, blessure, mise en quaran-

selon la première éventualité. rémunération hebdomadaire habituelle, deviennent inférieurs à 60 p. 100 de la lorsque les versements prennent fin ou au travail), un RE doit lui être délivré l'employeur, selon des crédits accumulés cie d'un congé de maladie payé (par En ce qui concerne l'employé qui bénéfi-Congé de maladie payé

la dernière éventualité étant retenue. naissance de l'arrêt de rémunération, date à laquelle l'employeur a pris consuivant le dernier jour de travail ou la être délivré dans les cinq jours civils fourni par l'employeur), le RE doit assuré d'assurance-salaire (revenu -otue amigèr nu'b utrav na ètime autoa) Dans le cas de l'employé qui reçoit une Indemnité d'assurance-salaire

ciud lonis civils suivant le dernier Jour rance) le RE doit être délivré dans les tierce partie (p. ex. la société d'assuson absence par l'intermédiaire d'une b) Si l'employé touche un revenu pendant

Le Relevé d'emploi (RE)

: stoN

un Relevé d'emploi. Vous ne devez donc pas émettre pas eu un arrêt de rémunération. lequel le salaire a été différé n'ont res embloyés en congé pour

rée à Revenu Canada. question sur ce sujet doit être réfél'impact possible sur l'impôt. Toute tion de Revenu Canada à cause de «4/5» doivent recevoir l'approbasans solde comme les régimes Les arrangements de congé

émettre un RE pour chaque employé qui tion. Par contre, il faudra éventuellement pour faire face aux exigences de la situapourra autoriser des dispositions spéciales votre région ou le CEC le plus près. On muniquer avec le conseiller en RE de cinq jours. Si tel est le cas, veuillez comgrand nombre de RE dans un délai de vous sera peut-être difficile d'émettre un (ou à la suite d'un conflit de travail), il Dans le cas d'un licenciement massif

a subi un arrêt de rémunération,

plus, un RE doit être émis dans un délai Commission leur demande de le faire. De rable pour chaque période d'emploi, si la assurable ainsi que la rémunération assufournir la liste des semaines d'emploi employeurs doivent toutefois pouvoir pour chaque arrêt de rémunération. Les ration, vous n'avez pas à émettre un RE subissent de fréquents arrêts de rémunéoccasionnelle ou à temps partiel et qui toute l'année, ne travaillent que de façon Dans le cas des employés qui, durant temporaires ou occasionnels Travailleurs à temps partiel,

- de l'employeur; active des travailleurs à temps partiel I, employe n'est plus inscrit sur la liste
- 30 jours civils; I) l'employé n'a pas travaillé depuis
- a la Commission le demande; ou

de cinq jours lorsque:

émis, la dernière éventualité étant nières semaines ou depuis le dernier RE arrêt de rémunération dans les 52 der-■ l'employé le demande et qu'il y a eu

> en quarantaine, de grossesse, de congé cause de maladie, de blessure, de mise 2) Une personne cesse de travailler pour

> arrêt de rémunération). nération lorsqu'il s'agit d'établir s'il y a ples on non, ne constituent pas une rémud'assurance-salaire, qu'ils soient assuraments effectués en vertu d'un régime male qu'elle tire de son emploi (les versede la rémunération hebdomadaire nordie payés) devient inférieure à 60 p. 100 daire (par exemple, ses congés de malaparental et sa rémunération hebdoma-

: BloN

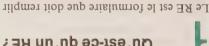
'snssap comme il est décrit au point 2 cisauf dans les cas de maladie, etc., vail dans une semaine a été réduit, lorsque le nombre d'heures de tra-Il n'y a pas d'arrêt de rémunération

semaines en congé, etc.). neut semaines de travail, trois jours de travail, 30 jours en congé; de travail, sept jours en congé; 90 duatre jours en congé; sept jours comme : quatre jours de travail, de travail et deux jours en congé, de la formule normale de cinq jours travaillent des formules différentes exemple, pour les employés qui brevu paye ou sans solde (par additionnelles et sont en congé lent régulièrement des heures tion lorsque les employés travail-Il n'y a pas d'arrêt de rémunéra-

congé sans traitement Licenciement, congédiement ou

tardive etant retenue. l'arrêt de rémunération, la date la plus laquelle vous avez pris connaissance de dans les cinq jours suivant la date à jours suivant le dernier jour de travail ou Vous devez émettre un RE dans les cinq

Qu'est-ce qu'un RE?



(DRH) utilise les renseignements concer-Développement des ressources humaines qui cesse d'occuper un emploi assurable. chaque employeur, pour chaque employé

employeurs. sonnel de la Commission doit faire aux réduiront le nombre d'appels que le perments exacts et que ces renseignements très important de fournir des renseigne-Régime. Vous conviendrez alors qu'il est fraude et les abus commis à l'endroit du le RE servent également à détecter la de temps. Les renseignements inscrits sur prestations, à quel taux et pour combien déterminer si une personne a droit aux nant l'emploi inscrits sur le RE pour

émettre un RE? Guand devez-vous

étant retenue. pris connaissance, la date la plus tardive rémunération ou le jour où vous en avez RE dans les cinq jours suivant l'arrêt de En règle générale, vous devez émettre un

le fera savoir.) fié. A ce moment-là, la Commission vous devrez peut-être présenter un RE modide l'employé. (Dans un tel cas, vous assurable de la dernière période de paye ner approximativement la rémunération employeur peut, le cas échéant, détermiment le RE au moment exigé, un Afin de pouvoir émettre plus facile-

: nueinins l'une des deux situations suivantes Il y a arrêt de rémunération lorsque

ration]. déterminer s'il y a eu arrêt de rémunévaleur de rémunération, lorsqu'il s'agit de celles résultant d'un emploi n'ont pas de les pensions militaires, de vieillesse et après le dernier jour de travail ainsi que pour un jour férié (fête légale) qui tombe son employeur. [La rémunération versée pas et n'obtient pas de rémunération de jours consécutifs où l'employé ne travaille mise à pied ou d'une cessation de sept 1) Une période d'emploi est suivie d'une



səəsod Comment puis-je obtenir des exemplai-Unestions souvent **Question**:

Réponse:

- gnide. Veuillez consulter la page 2 du présent
- qu'après réception du Relevé d'emploi. Toutefois, la demande ne sera traitée de prestations d'assurance-chômage. présenter immédiatement sa demande ■ Non. Il faut encourager l'employé à
- ment ou aucunement assurable. ce montant soit entièrement, partielletoujours être inscrit à la case 17, que tenant lieu de préavis, par exemple, doit de vacances ou d'une rémunération Oui. Le montant brut d'une indemnité
- particulier. quera la marche à suivre dans votre cas ou le CEC le plus près, qui vous indiavec le conseiller en RE de votre région délivrer un autre RE. Communiquer tions, il pourrait être nécessaire de vent modifier le montant des presta-■ Etant donné que ces versements peu-
- des cotisations d'a.-c. la même façon que pour le prélèvement ration assurable doivent être déclarés de assurable et le montant de la rémunépaye, le nombre de semaines d'emploi eu recours à deux genres de périodes de un RE porte sur une période où l'on a relève exclusivement de l'employeur. Si Le choix du genre de période de paye
- ou le CEC le plus près. avec le conseiller en RE de votre région plir le RE, n'hésitez pas à communiquer Si vous avez besoin d'aide pour rem-
- le maximum de 1994 doit être utilisé. si la rémunération est payée en 1994, maximum de 1993 (745 \$). Toutefois, rant sur le RE ne doit pas dépasser le 1993, la rémunération assurable figuet que la rémunération fut payée en (780 \$). Si elle se termine plutôt en 1993 il faut indiquer le maximum de 1994 Si la période de paye prend fin en 1994,
- rez dans vos registres de paie. numéros de série, que vous conserveniquement, après avoir noté tous les ■ Les détruire ou les faire détruire mèca-
- vent être inscrites à la case 17C du RE. comme étant payées à l'employé doi-■ Oui. Toutes les sommes considérées

- res du formulaire du Relevé d'emploi?
- d'assurance-chômage? présenter une demande de prestations ■ L'employé a-t-il besoin de son RE pour
- KE_3 la période de paye nº 1, à la case 15 du ces y la case 17 si je l'ai incluse dans ■ Dois-je inscrire l'indemnité de vacan-
- été déclarées sur le RE? tion d'emploi, mais qu'elles n'ont pas versées à une personne après la cessa-■ Que dois-je faire si des sommes sont
- tions aux cases 15 et 16? daire, sans que cela modifie les inscripbimensuelle à une période hebdomapaye à un autre, p. ex. d'une période Puis-je passer d'un genre de période de

- 1993 ou de 1994? mum de la rémunération assurable de est-ce que j'inscris sur le RE le maxidébute en 1993 et se termine en 1994, ■ Dans le cas où la période de paye
- KE suunies; • Que dois-je faire avec des formulaires
- déclarées sur le RE? cessation d'emploi doivent-elles être sements au nom d'un employé à la des CIG ou autres formes d'investis-Les sommes déposées dans des REER,

été modifiés depuis le ler janvier 1994. Les minimum et maximum de la rémunération assurable ont

(s) dni est eutrepris par l'employeur; La réduction des effectifs est un pro-Code K - Réduction des effectifs

(b) qui a pour objectif de réduire de

d'employés; façon permanente le nombre

(d) qui demande à l'employeur de tenir quitter volontairement; et (c) qui offre aux employés l'option de

Vous devriez indiquer dans la section étapes (a, b, c) du processus. un régistre où sont consignées les

effectifs. dans le cadre d'une réduction des «afin de préserver l'emploi de collègues commentaire #22 du Relevé d'emploi

effectifs» (IN-101-09-93). employeurs qui doivent réduire leurs gnements importants pour les -iaena notre feuillet d'information «Renseinibles au Centre d'emploi du Canada et de la réduction des effectifs sont dispo-De plus amples renseignements au sujet

bureaux de la paye. les employeurs ayant plusieurs Message important pour

Canada le plus près. 327-1-94) du Centre d'emploi du ment remplir le Relevé d'emploi (IN plaire du Guide de l'employeur & Comvotre organisme obtienne un exembureau de la paie faisant partie de Veuillez vous assurer que chaque

En règle générale

de travail. dans les 5 jours suivant le dernier jour Un Relevé d'emploi doit être émis

Voir situations particulières page 1.

	3 120,00	60 heures	624,00	13 périodes de paye par année
	3 380,00	65 heures	00,878	Mensuelle
	1 690,00	33 heures	338,00	Bimensuelle
	1 560,00	30 heures	312,00	Quinzaine
	00,087	15 heures	126,00	Hebdomadaire
	\$	gains esiqs u	0 \$	
	əlsmixsm	əlsmin	im	qe bsye
-	1994	ne noitsrènu	шèЯ	Période

Rappel

employés. manière qu'ils le font pour les autres employés de 65 ans et plus de la même d'assurance-chômage pour les sont tenus de retenir des cotisations Depuis janvier 1991, les employeurs

régional de Revenu Canada Impôt. veuillez communiquer avec le bureau chômage ou de toute autre retenue, la remise des cotisations d'assurance-Si vous avez des questions concernant

réduire leurs effectifs pour les employeurs qui doivent Renseignements importants

derniers. indemnités qui seront offertes à ces mis à pied, ainsi que le montant des poste et quels sont ceux qui seront quels sont ceux qui conserveront leur ner, de concert avec vos employés, parviendrez peut-être alors à détermiobliger à réduire leurs effectifs. Vous nue restructuration, ce qui peut les entreprises doivent parfois effectuer Afin de faire face à la concurrence, les

collègues sont admissibles aux presvue de sauvegarder l'emploi de leurs travailleurs qui quittent leur emploi en l'assurance-chômage prévoit que les vent dans une telle situation, la Loi sur employeurs et employés qui se trou-Afin de venir en aide aux

tations d'assurance-chômage.

duire leurs effectifs» (IN-101-09-93). bour les employeurs dui doivent rémation «Renseignements importants Canada et dans notre feuillet d'infordisponibles au Centre d'emploi du sujet de la réduction des effectifs sont De plus amples renseignements au

1994 na Du nouveau

page 26. contrat annuel: enseignants» de rémunération pendant le à la section intitulée «Arrêt Des modifications ont été apportées

Partie 4 Renseignements généraux sur l'assurabilité

	rémunération assurable
30	Comment déterminer et répartir la
	d'assurabilité en 1994
67	Conditions minimales
67	l Emploi assurable

Partie 5 Renseignements généraux sur les programmes d'enquêtes reliés au Relevé d'emploi (RE)

33	Formulaire INS 5097	01
35	Case - Attestation	6
	confidentialité des données	
	renseignements personnels et	
37	Case - Protection des	8
35	Case - Information additionnelle	L
35	Autres sommes versées	9
32	Case du message	S
32	Case - Données de paye	Þ
	la demande	
35	Case du texte - Devant de	ε
15	Case de l'adresse	7
IE	Renseignements de l'entête	I
15	mment remplir 1'11NS 5097	0)
Page		

70	Stribution du RE	iO
70	Date de délivrance	77
70	Numéro de téléphone	£7
61	Observations	77
61	Signature et déclaration	17
61	Date prévue de rappel	07
6I	Raison justifiant le RE	61

Partie 3 Instructions à l'intention des catégories particulières de travailleurs

Page

	bord d'un navire	
LT	Personnes qui travaillent à	13
	autres catégories particulières	
L7	Période de paye quotidienne et	71
L7	Comment remplir le RE	H
	contrat annuel: enseignants	
97		01
	versée 10 ou 22 fois par année	01
	un contrat annuel lorsque la paye est	
52	Arrêt de rémunération pendant	6
30		U
	ne couvrent pas une période complète de 52 semaines	
	d'un contrat annuel et dont les services	
	par année, employées en vertu	
4 -7		8
77		0
	cessation d'emploi	L
77	Commissions versées après la	L
	nue pase annuelle	
	la rémunération est calculée sur	
	le RE dans le cas d'un employé dont	0
77	Directives sur la façon de remplir	y
	raison d'un congé sans traitement	
	rémunération annuelle assurable en	_
17	Réduction du maximum de la	5
	plus courte que l'année civile	
17	Lorsqu'il s'agit d'une période	7
	nue pase annuelle	
17	Rémunération calculée sur	ε
	d'une période de paye régulière	
	à la pièce, calculée sur la base	
17	Rémunération à la commission ou	7

Page

Table des matières

Partie 2 Comment remplir le Relevé d'emploi

Partie 1 Le Relevé d'emploi (RE)

Page

	payables après le dernier
	indemnités d'assurance-salaire
	on parental payé ou
18	18 Congé de maladie, de maternité
81	17C Autres sommes
81	17B Indemnité de jours fériés
81	17A Indemnité de vacances
LI	17 Paiements ou avantages
	d'emploi assurable
LI	16 Nombre de semaines
LI	15A Total des inscriptions
91	13 périodes de paye par année
ÞI	Période de paye mensuelle
71	Période de paye bimensuelle
10	Période de paye de quinzaine
6	Période de paye hebdomadaire
	à chaque période de paye
8	15 Rémunération assurable versée
	la dernière période de paye
L	14 Date de la fin de
L	Exceptions
	payables jusqu'au
L	13 Cotisations d'assurance-chômage
L	12 Dernier jour de travail
9	11 Premier jour de travail
9	10 Numéro d'assurance-sociale (NAS)
<u>L</u> 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	9A Profession
9	9 Nom et adresse de l'employé
9	8 Genre de période de paye
9	7 Code postal
9	6 Langue de correspondance préférée
9	2 Numéro de compte d'employeur
9	4 Nom et adresse de l'employeur
	la feuille de paye de l'employeur
9	3 Numéro de référence de
0	modifié ou remplacé
9 9 S	2 Numéro de série du Relevé d'emploi
9	I Numéro de série
5	Erreurs courantes à éviter

jour de travail (nº 12)

£	Saviez-vous que?
	vons et vos employés
3	L'assurance-chômage,
ε	Les droits de la personne
announced phase of the party of	on périmés
7	Formulaires annulés, en surnombre
	formulaires du Relevé d'emploi?
7	Comment se procurer des
	maternité ou congé parental
7	Maladie, blessure, mise en quarantaine,
7	Nouveau propriétaire
*****************	temporaires ou occasionnels
ī	Travailleurs à temps partiel,
	congé sans traitement
I	Licenciement, congédiement ou
I	Quand devez-vous émettre un RE?
Į.	Qu'est-ce qu'un RE?

sur la façon de le remplir. renterme des directives détaillées te (3A) iolqme'b eveleR us tisrt renseignements généraux ayant Le présent guide fournit des

Si vous avez besoin de renseignements supplémen-RE, peu importe le genre de période de paye utilisé. Il a pour but de vous aider à remplir correctement le

du RE. inscrire à la prochaine séance d'information au sujet possible qu'on puisse se rendre à vos bureaux ou vous ainsi que leur localité et numéro de téléphone. Il est verez à la page ci-contre une liste des conseillers en RE, d'emploi du Canada (CEC) le plus proche. Vous trouen RE de votre région ou vous adresser au Centre taires sur le RE, veuillez communiquer avec le conseiller

communiquer avec le bureau de district de l'impôt. publiées par Revenu Canada. Vous pouvez également à la source (brochure distincte pour chaque province) sanu jes ketennes à la source ou les Tables de retenues chômage, veuillez consulter le Guide de l'employeur de l'emploi ou de la retenue des cotisations d'assurance-Si vous avez des questions au sujet de l'assurabilité

Développement des ressources humaines Publié par les affaires publiques

Centre d'emploi du Canada le plus près. veuillez vous adresser au Pour de plus amples renseignements,

Imprimé au Canada

(Revenu Canada) a rendu possible la publication de ce guide. La collaboration de Revenu Canada, Accise, Douanes et Impot

Conseillers en Relevé d'emploi — renseignements sur le Relevé d'emploi

		,iolamə'b ə	veleR el rildmer de Relev	st al rue eaq	Si vos questions ne portent
1895-7 <i>LL</i>	s,uyor-15	(214) 583-3420	Керепіівлу	*****	¥
643-2104	Stephenville	7884-849 (814)	Québec Métro	1176-869	Dauphin
279-1703	Marystown	(418) 392-4431	New Richmond	5477-327	Brandon
8716-965	Harbour Grace	(214) 583-3420	Montréal	(207)	Manitoba - (Indicatif régional
\$56-33Z4	Happy Valley	1185-523 (618)	Mont-Laurier		
29212-5126	Grand Falls	(418) 262-2876	Matane	tssr-199-0	
LIS9-9SZ	Gander	1966-648 (618)	Magog		Autres localités en
9024-759	Corner Brook	(514) 283-3450	Longueuil	780-2000	Regina (appels locaux)
1426-3241	Clarenville	0418) 833-8200	Lévis	(oue irno	Saskatchewan - (Indicatif régi
		(214) 283-3450	Laval		
(607 Ignoigèr		4445-555 (818)	La Sarre	920-8405	Yellowknife (403
Tiresibal) - 10	Terre-Neuve et Labrado	[418] 826-2041			Territoires du Nord-Ouest
1180-277	Yarmouth	1676-338 (914)	La Pocatiere		tent brold up positions
1072-867	Vindsor	0788-893 (814)	Lachute	849-8203	Slave Lake
1200-868	Truro		La Baie	0712-2170	St. Paul
7571-495		0788-69 (814)	onquière	341-7134	Red Deer
E014-229	Sydney	7601-95L (715)	Joliette	528-6823	Medicine Hat
	Port Hawkesbury	1517-466 (618)	IInH	1679-578 (Lloydminster (306
8587-227	New Glasgow	1710-878 (412)	Granby	7668-198-0	
8772-673	Kentville	1817-499 (918)	Gatineau	7818-788 (Appels locaux (403
1908-977	xafilaH	LISS-89E (814)	Gaspé		Lethbridge
1874-24781	Ydgid	0514-774 (618)	Drummondville	232-4411	Grande Prairie
456-2117	Dartmouth	(214) 583-3420	Dorion	743-2258	Fort McMurray
527-5553	Bridgewater	(418) 576-0633	Dolpeau	9255-52 <i>T</i>	Edson Edson
1561-974	Bedford	(214) 563-0505	Cowansville	7777-564	
\$63-7024	Antigonish	0788-869 (814)	Chicoutimi	L655-219	Edmonton
661-6623	Amherst	(214) 583-3420	Châteaugay		Camrose
(209 lano	1821	1866-689 (814)	Chandler	292-5125	Calgary
		(214) 583-3420	Chambiy	(£0t	Alberta - (Indicatif régional
- fitepil	Nouvelle-Écosse - (Ind	t9tE-95L (8It)	Causapscal		
0789-888 (206	Summerside	5175-986 (817)	Cap-aux-Meules	0505-755 (8	Whitehorse (403
(905) 838-3315	Montague	0545-583 (415)	Brossard		Territoire du Yukon
8444-995 (206)	Charlottetown	£675-358 (412)	Berthierville		
		(418) 295-3600	Baie Comeau	0616-000	(06:31 & 06:8)
	Île-du-Prince-Édouard	1828-287 (818)	somA	9618-999	Vancouver Ligne accès direct
325-3242	Woodstock	1864-899 (814)	smlA	392-4184	Williams Lake
LS0Z-S94	2r. Stephen	1002 077 (017)	om! v	3875-595	Victoria
8005-888	Shediac		Québec	245-2125	Vernon
6044-989	Saint-John	9612-278 (809)	(frais virés)	132-1311	Vancouver Ouest
9807-7036	Newcastle		Indicatif régional 807	324-1142	Vancouver Sud
\$509-IS8	Moncton	1-800-563-8364	régional 807)	291-167	Vancouver Est
422-3624	Fredericton	1700 090 000 1	fitasibni inaulska)	681-8253	Vancouver Centre
£220-6£7	Edmundston	OUI	Autres localités en Onta	4517-259	Terrace
£\$\$\$-68L	Campbellton	£249-179 (912)		9455-065	Surrey
8547-842	Bathurst	ECNA 170 (012)	Vinded rolling	1559-LZL	Saanich
_	Dothmet		Grand Toronto)	1549-572	Richmond
régional 506)		t158-t56 (91t)	(Servant la région du	1784-428	Prince Rupert
(Indicatif	Nouveau-Brunswick -	£99£-889 (\$06)	Toronto	261-5200	Prince George
9088-827 (814)	Ville St-Georges		St. Catharines	124-0151	Port Alberni
0279-878 (418)	Valleyfield	t065-549 (615)	London	492-3848	Penticton
0819) 825-5640		1595-115 (615)	Kitchener	1211-886	North Vancouver
0159-675 (918)	Trois-Rivières	APTC-CT2 (209) (x	Hamilton (appels locaus	1154-925	New Westminster
2762-255 (814)		1019-957 (912)	Brantford	352-3155	Nelson
0545-585 (414)	Thetford-Mines		Ontario	754-0340	Nanaimo
0545-585 (412)	Terrebonne	CO(O COO COO -		824-2700	Matsqui
0819) 326-4300	Ste-Thérèse	£860-£99-008-1	Autres localités	533-1201	Langley
	Ste-Agathe	983-5812	St. Boniface	762-3018	Kelowna
(514) 436-4530	St-Jérôme	7999-886	Winnipeg Sud	372-2515	Kamloops
(514) 583-3450	St-Jean	7626-689	Winnipeg Nord	148-5231	Duncan
1847-577 (413)	St-Hyacinthe	983-6128	Winnipeg Ouest	LL82-28L	Dawson Creek
(514) 283-3450	St-Hubert	983-7208	Winnipeg Est	1014-684	Cranbrook
(514) 283-3450	St-Eustache	4605-586	Winnipeg Centre	1316-456	Courtenay
5055-597 (814)	Ste-Anne-des-Monts	8117-778	Thompson	771C-797	Coquitlam
1500-647 (412)	Sorel	9178-529	The Pas	1751-297	Chilliwack
0888-498 (618)	Sperbrooke	1751-325	Steinbach	7179-987	Campbell River
1088-5501	Sept-Iles	6179-587	Selkirk	1975-754	Burnaby Biyer
1178-487 (618)	Konyn	239-8412	Portage la Prairie	7710-999	
1960-275 (814)	Roberval	1677-778	Morden		A.C. Régionale
0156-798 (814)	Rivière du Loup	623-3453	re bas	(400 land	
(418) 722-3200	Rimouski	6776-789	Flin Flon	litasi	Colombie-Britannique - (Ind
			ica .ica		

Canada

K1A 0J9 OTTAWA, ONTARIO

Maître de poste - En cas de non-livraison, veuillez détruire.

7661

cessation d'emploi concernant la importants Renseignements

le Relevé d'emploi Comment remplir

Guide de l'employeur

Assurance-chômage

Development Human Resources

ressources humaines Développement des



Développement des ressources humaines Canada

Government Felsheatigns

CAI MI -HEI

Unemployment Insurance

Employer guide

How to complete the Record of Employment

Important facts to know when an employee stops working

1995



Turn over for your:

1994 Update of the Employers' Guide to Payroll Deductions: Basic Information

Canadä



Produced by Communications (Programs) Insurance Directorate Human Resources Development Canada

For more information, contact your nearest Canada Employment Centre

Printed in Canada

À noter que cette publication est aussi disponible en français sous le numéro de catalogue IN-327-10-94F.

This guide was prepared in co-operation with Revenue Canada.

Record of Employment advisors

- information on the Record of Employment

Vancouver Help Line 666-3196 Brandon 726-7743 Repentingny (314) 283-860 River 2437-3761 Fin Fion 627-24002 River 6418 722-620 River 6418 722-620 River 648-744 River 647-144 River 647-145 River 647-1			26 1/2 // - C-1-	204)	New Richmond	(418) 392-4431
Vancouver Help Line 600-9150 Dauphin 622-4002 Rinnousti (418) 762-806 Ri	British Columbia - (Area					(418) 648-7882
Signatur Street	Vancouver Help Line	666-3196				
Burnady 437-701 Morden 822-4491 Roberval Coupling 437-701 Morden 822-4491 Roberval Coupling 438-757 Coupling 448-444 Selkirk 785-6219 Selkirk 785	(8:30 a.m. to 4:30 p.m.)		A			
Campbell River 286-0412 Portage la Prairie 239-8412 Rooyn (819) 764-161 Coquillam 464-7144 Alexandro 478-8231 Alexa						
Selicit			Portage la Prairie			(819) 764-6711
Coquittam				785-6219		(418) 962-5501
Courtenay	_ A			326-1371		(819) 564-5830
Table			The Pas			(514) 743-0051
Dawson Creek 762-3017 Vinnipeg Centre 983-3094 St-Eustache (514) 283-						(418) 763-3305
Kamloops 372-2515 Winnipeg West 983-5737 St. Jean 514 773-						(514) 283-3450
Matsqui						(514) 283-3450
Matsqui	*					(514) 773-7481
Matsqui						(514) 283-3430
Nanaimo	~ ·					
Nelson						(514) 283-3450
New Westminster \$264-511						(514) 283-3450
North Vancouver				(#40) ##C (101		(418) 335-2972
Hamilton (Local cails) 1903 171-561 141 172-18						(819) 379-6510
Port Alberni						(819) 825-5640
Prince George						(514) 373-6220
Prince Rupert 624-9671 Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. 666-0142 Cserving the Toronto Regional H.Q. Cserving t					Ville St-Georges	(418) 228-8806
Reginal H.Q.					New Brunswick - (Ar	ea Code 506)
Richmond 727-6551 Mindsor 727-6551 Windsor 728-2512 Windso	A	666-0142		(120)		548-7458
Sanich 727-6551 Vindsor (519) 944-5000 Edmundston 739 Fredericton 432 142 (Call collect) (905) 572-2796 Vancouver East 291-1674 Area Code 807 only Vancouver West 732-1311 Vancouver West 732-1311 Vernon 545-2125 Vernor Call call sale Comeau (418) 668-7981 Vernor Call call sale Comeau (418) 293-3600 Vernor Call call sale Comeau (418) 295-3600 Vernor Call call sale Comeau (418) 756-3464 Vernor Call call sale Comeau Call sale Comeau Call sale Comeau Call sale Call sale Comeau Call sale C		273-6431				789-4543
Surrey 590-3346 Carrace 635-7134 Coacions (Excluding Vancouver Centre 631-8253 Area Code 807 only Vancouver South 324-1142 Vancouver South 324-1142 Vancouver West 732-1311 Vernon 545-2125 Victoria 363-3488 Williams Lake 392-4184 Baie Comeau (418) 668-7981 Vakon Territory - (Area Code 403) Whitehorse 667-5050 Calgary 292-5125 Camrose 672-5597 Edmonton 495-4722 Châteaugay		727-6551		(519) 944-5000		739-0223
Name		590-3346	All other Ontario			452-3624
Vancouver East 291-1674 Area Code 807 only (2905) 572-2796 Saint-John 636 Vancouver West 732-1311 Québec 324-1142 Alma (418) 668-7981 Shediac 533 Victoria 363-3488 Amos (819) 732-3231 Victoria 362-3488 Amos (819) 732-3231 Victoria Shediac 533 Yukon Territory - (Area Code 403) Baie Comeau (418) 668-7981 Amos (819) 732-3231 Charlot Edward Island - (Area Code Code 403) St. Stephen 465 Whitehorse 667-5050 Berthierville Berthierville Charlot (418) 868-7981 Amos				1 000 000 0001	Moncton	851-6034
Vancouver South 324-1142 (Call collect) (905) 572-2796 Shediac 533 Vancouver West 732-1311 Québec St. Stephen 465 Vernon 545-2125 Alma (418) 668-7981 Woodstock 325 Victoria 363-3488 Amos (819) 732-3231 Prince Edward Island - (Area Code Williams Lake 392-4184 Baie Comeau (418) 295-3600 Charlottetown 368 Yukon Territory - (Area Code 403) Berthierville (514) 283-3450 Montague 383 Alberta - (Area Code 403) Calgary 292-5125 Chandler (418) 756-3464 Montague 888 Camrose 672-5597 Châteaugay (514) 283-3450 Amherst 66 Camrose 672-5597 Châteaugay (514) 283-3450 Mortague Mortague Edson 723-3326 Cowansville (514) 283-3450 Bedford 426 Fort McMurray 743-2258 Dolbeau (418) 693-8870 Digby 244 Long distance 1-800-561-	Vancouver Centre		Area Code 807)	1-800-263-8364	Newcastle	627-2036
Vancouver West 732-1311 Vancouver West 732-1311 Vancouver West 732-1312 Victoria Québec St. Stephen 465 Vacouver West 732-1312 Victoria Québec St. Stephen 465 Victoria Vacouver West 732-1312 Victoria Québec Allma (418) 668-7981 Voodstock Woodstock 325 Victoria Vacouver West 732-1314 Victoria Vacouver West 732-1314 Victoria Vacouver West 732-1314 Victoria Vacouver West 732-1314 Victoria Vacouver Victoria Valor	Vancouver East			(005) 572 2706		636-4409
Vernon 545-2125 Victoria 363-3488 Amos (819) 732-3231 Victoria 368-3493 Victoria			(Call collect)	(903) 372-2790		533-5008 465-2057
Victoria 343-2123 doi: 363-3488 Williams Lake Almos (418) 688-3981 (418) 732-3231 Prince Edward Island - (Area Code Code Charlottetown 7 Frince Edward Island - (Area Code Charlottetown 368 Montague 7 Frince Edward Island - (Area Code Charlottetown 368 Montague 838 Montague 849 Montague 849 Montague 849 Montague	Vancouver West		Québec			325-3242
Williams Lake 392-4184 Baie Comeau (418) 295-3600 Charlottetown 368 Berthierville S14 283-3450 Charlottetown 368 Berthierville S14 283-3450 Charlottetown 368 Montague S18 S18 S28-3450 Charlottetown 368 Montague S18 S18 S18 S28-3450 Charlottetown 368 Montague S18 S18 S18 S18 S28-3450 Charlottetown 368 Montague S18 S			Alma			
Yukon Territory - (Area Code 403) Berthierville Rrossard Sard (514) 836-3793 Montague Summerside 838 Whitehorse 667-5050 Berthierville Cap-aux-Meules (514) 283-3450 Montague 838 Alberta - (Area Code 403) Camrose (418) 756-3464 Mortague 888 Calgary 292-5125 Chambly (514) 283-3450 Amherst 661 Camrose 672-5597 Châteaugay (514) 283-3450 Bedford Amberst 662 Edmonton 495-4722 Chacutimi (418) 689-3381 Bridgewater 527 Edson 723-3326 Cowansville (514) 283-3450 Bedford 426 Fort McMurray 743-2258 Dolbeau (418) 276-0633 Digby 245 Grande Prairie 532-4411 Dorion (514) 283-3450 Reidford Kentville 675 Local calls 382-3132 Gaspé (418) 368-5517 New Glasgow 755 Long distance 1-80-561-3992 Granby (514) 378-0171 Wer Granby Varioutla Markan					Prince Edward Island	
Yukon Territory - (Area Code 403) Brossard Cap-aux-Meules (514) 283-3450 Summerside 888 Alberta - (Area Code 403) Cap-aux-Meules (418) 756-3464 Nova Scotia - (Area Code 902) Calgary 292-5125 Chambly (514) 283-3450 Amherst 661 Camrose 672-5597 Châteaugay (514) 283-3450 Amherst 661 Edmonton 495-4722 Chicoutimi (418) 693-8870 Bedford 426 Edson 723-3326 Cowansville (514) 263-0505 Dartmouth 426 Fort McMurray 743-2258 Dolbeau (418) 693-8870 Bridgewater 527 Grande Prairie 532-4411 Dorion (514) 263-0505 Dartmouth 426 Lethbridge Dorion (514) 283-3450 Halifax 426 Long distance 1-800-561-3992 Gramber (418) 368-5517 New Glasgow 755 Medicine Hat 528-6823 Gramby (514) 378-0171 Sydney 564 Slave Lake 849-8203 Lachute <t< td=""><td>Williams Lake</td><td>392-4184</td><td></td><td></td><td>Charlottetown</td><td>368-0513</td></t<>	Williams Lake	392-4184			Charlottetown	368-0513
Notation	Vukon Territory - (Area	Code 403)				838-3315
Causapscal Chambly (514) 283-3450 Cambus (514) 283-3450 Camous (514) 378-0171 Camous (514) 283-3450 Camous (514) 283						888-6840
Calgary 292-5125 Chambly (514) 283-3450 Amherst 661 Calgary 292-5125 Chandler (418) 689-3881 Antigonish 863 Camrose 672-5597 Châteaugay (514) 283-3450 Bedford 426 Antigonish 863 Camrose 672-5597 Châteaugay (514) 283-3450 Bedford 426 Calgary Chicoutimi (418) 693-8870 Bridgewater 527 Chicoutimi (418) 693-8870 Chambly Chicoutimi (418) 693-8870 Chambly Chicoutimi (418) 693-8870 Chicoutimi (418) 693-8870 Chicoutimi (418) 263-0505 Chambly Chicoutimi (418) 693-8870 Chicoutimi (418) 263-0505 Chicoutimi (418) 276-0633 Chicoutimi (418)	w iliteliorse				Nova Scotia - (Area	
Calgary 292-5125 Chandler (418) 689-3381 Antigonish 863 Camrose 672-5597 Châteaugay (514) 283-3450 Bedford 426 Edmonton 495-4722 Chicoutimi (418) 693-8870 Bridgewater 527 Edmonton 495-4722 Chicoutimi (418) 693-8870 Bridgewater 527 Edmonton 723-3326 Cowansville (514) 263-0505 Dartmouth 426 Fort McMurray 743-2258 Dolbeau (418) 276-0633 Digby 245 Grande Prairie 532-4411 Dorion (514) 283-3450 Halifax 426 Lethbridge Local calls 382-3132 Gaspé (418) 368-5517 New Glasgow 755 Lloyd minster (306) 825-6291 Hull (819) 944-7151 Port Hawkesbury 625 Medicine Hat 528-6823 Hull (819) 994-7151 Truro 893 Slave Lake 849-8203 La Baie (418) 693-8870 Yarmouth Yarmouth Newfoundland and Labrador - (Area Co <td>Alberta - (Area Code 40</td> <td>13)</td> <td>* .</td> <td></td> <td>Amherst</td> <td>661-6622</td>	Alberta - (Area Code 40	13)	* .		Amherst	661-6622
Camrose 672-5597 Châteaugay (514) 283-3450 Bedford 426 Edmonton 495-4722 Chicoutimi (418) 693-8870 Bridgewater 527 Edson 723-3326 Cowansville (514) 283-3450 Bridgewater 527 Edson 723-3326 Cowansville (514) 263-0505 Dartmouth 426 Fort McMurray 743-2258 Dolbeau (418) 693-8870 Digby 243 Grande Prairie 532-4411 Dorion (514) 283-3450 Halifax 426 Lethbridge 1-800-561-3992 Gaspé (418) 368-5517 New Glasgow 755 Long distance 1-800-561-3992 Gatineau (819) 9477-4150 Kentville 679 Lloydminster (306) 825-6291 Hull (819) 994-7151 Port Hawkesbury 562 Lloydminster (306) 825-6291 Hull (819) 994-7151 Truro 893 St. Paul 645-2170 Jonquière (418) 693-8870 Yarmouth 742 Save Lake 849-8203<					Antigonish	863-7024
Edmonton				(514) 283-3450		426-5472
Edson		495-4722		(418) 693-8870		527-5553
Fort McMurray		723-3326		(514) 263-0505		426-5690 245-5308
Dorion Drummondville Casp Cas		743-2258				426-1965
Lethbridge	Grande Prairie	532-4411	Dorion			679-5748
Local calls			/			755-7803
Long distance 1-800-561-3992 Caranby C				(819) 994-7151		625-4103
Lloydminster (306) 825-6291 Hull (819) 994-7151 Truro 893	Long distance					564-7252
Medicine Hat S28-0825 Red Deer 341-7134 Joliette Jonquière (418) 693-8870 Yarmouth 742	Lloydminster					893-0021
St. Paul 645-2170 Slave Lake 849-8203 Slave Lake 849-8203 Lachute (418) 693-8870 Lachute (514) 562-3791 La Pocatière La Sarre (819) 333-5444 Corner Brook Gander Corner Brook Gander Corner Brook Corner Brook Gander Corner Brook	Medicine Hat			(514) 756-1094	Windsor	798-5701
St. Paul 849-8203					Yarmouth	742-0824
Northwest Territories La Pocatière (418) 856-2041 Clarenville 460 Corner Brook Gander 250 Clarenville Corner Brook Gander Corn					Newfoundland and Labra	ador - (Area Code 709)
Northwest Territories La Pocatiere (416) 930-2044 Corner Brook 637 Yellowknife (403) 920-8405 La Sarre (819) 333-5444 Corner Brook 256 Saskatchewan - (Area Code 306) Lévis (418) 833-8200 Grand Falls 299 Longueuil (514) 283-3450 Happy Valley 890 All other Saskatchewan Magog (819) 843-3361 Harbour Grace 590 Matane (418) 562-2876 Marystown 279 Mont-Laurier (819) 623-5811 Stephenyille 644	Slave Lake	849-8203				466-3241
Yellowknife (403) 920-8405 La Sarre Laval (514) 283-3450 Gander Grand Falls 297 Saskatchewan - (Area Code 306) Lévis (418) 833-8200 (514) 283-3450 Happy Valley 899 Regina and local areas All other Saskatchewan locations 780-5000 Magog (819) 843-3361 Harbour Grace Marystown 279 Mont-Laurier (819) 623-5811 Stephenyille 644	Northwest Territories				Corner Prook	637-4206
Laval Caracteristics Caracteristic		(403) 920-8405			Gander	256-6517
Saskatchewan – (Area Code 306) Longueuil (514) 283-3450 Happy Valley Regina and local areas 780-5000 Magog (819) 843-3361 Harbour Grace 590 All other Saskatchewan locations Matane (418) 562-2876 Marystown 27% Mont-Laurier (819) 623-5811 St-John's St-John's Stephenyille 64					Grand Falls	292-5126
Regina and local areas 780-5000 Magog (819) 843-3361 Harbour Grace Marystown 279 All other Saskatchewan locations 1-800-667-7554 Mont-Laurier (819) 623-5811 Stephenville 644	Saskatchewan - (Area C	Code 306)			Happy valley	896-3324
All other Saskatchewan Matane (418) 562-2876 Mary Stown St-John's 1-800-667-7554 Mont-Laurier (819) 623-5811 St-John's (819) 623-5811 St-John's (819) 623-681				(819) 843-3361	Harbour Grace	596-9148
locations 1-800-667-7554 Mont-Laurier (819) 623-5811 St-John St. John St. J	All other Saskatchewan	,00 0000	***********	(418) 562-2876	Marystown	279-5633 772-6179
		1-800-667-7554		(819) 623-5811	St-John S	643-5681
Montréal (514) 283-3450 Stephen Me	100010110		Montréal	(514) 283-3450	Stephenville	045 5001

This guide gives you general information on the Record of Employment (ROE) and step-by-step help in its completion.

It will help you complete an ROE no matter what kind of pay period you use.

If you require further information on the ROE, contact the ROE advisor serving your area or your nearest Canada Employment Centre (CEC). The location and telephone number of ROE advisors are listed on the opposite page. It may be possible to arrange for a personal visit to your premises or for your participation in a group ROE seminar.

If you have questions regarding the insurability of employment or unemployment insurance premium deductions, please refer to the *Employers' Guide to Payroll Deductions: Basic Information* or the *Payroll Deductions Tables* (separate booklet for each province) published by Revenue Canada or contact your local Taxation Office.

Table of contents

Part 1 The Record of Employment (ROE)

	Page
What is an ROE?	1
When should you issue an ROE?	1
Layoff, dismissal or leave without pay	1
Part time, temporary or casual workers	2
Change in company ownership	2
Illness, injury or quarantine, maternity or parental leave	2
How to obtain Records of Employment	2
Void, surplus or obsolete	3
Record of Employment Forms	
Protecting the employee's privacy	3
UI, you and your employees	3
Did you know?	3

Part 2 How to complete the Record of Employment

	Page
Common errors to avoid	5
1 Serial No.	6
2 Serial No. of Record of	6
Employment amended or replaced	
3 Employer's payroll reference number	6
4 Employer's name and address	6
5 Employer account number	6
6 Communication preferred in	6
7 Postal code	6
8 Pay period type	6
9 Employee's name and address	6
9A Occupation	6
10 Social Insurance Number (SIN)	6
11 First day worked	6
12 Last day worked	7
13 UI premiums payable up to	7
The exceptions	7
14 Final pay period ending date	7 7 7 7 8
15 Insurable earnings by pay period	8
Weekly pay period	9
Bi-weekly pay period	11
Semi-monthly pay period	13
Monthly pay period	15
13 pay periods a year	17
15A Total of all entries	17
16 Number of weeks of insurable employment	17
17 Payments or benefits	18
17A Vacation pay	18
17B Statutory holiday pay	18
17C Other monies	18
18 Paid sick/maternity/parental leave or group wage-loss indemnity payments after	18
the last day worked (#12)	40
19 Reason for issuing an ROE	18
20 Expected date of recall	19
21 Signature and declaration	19
22 Comments	19
23 Telephone number	20
24 Date of issue	20
Distribution of the ROE	20

Part 3 Instructions for special groups of workers

Page 1 Special rules 21 2 Commissions or piece-work 21 calculated on a regular pay period basis 3 Earnings calculated on 21 a yearly basis 4 When less than a full year 21 of work is involved 5 Reduction in the maximum yearly 21 insurable earnings because of a leave without pay 6 Completion of the ROE for 22 an employee whose earnings are calculated on a yearly basis 7 Commissions paid after 24 termination of employment 8 Individuals with 10 or 22 pay 24 periods in a year employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks 9 Interruption of earnings 25 during an annual contract when paid 10 or 22 times a year 10 Interruption of earnings during 26 annual contract: teachers 11 Completing the ROE 27 12 Daily payroll and other 27 special groups 13 Persons employed on board a ship 27

Part 4 Information on insurability

	Page
1 Insurable Employment	29
2 Minimum insurability requirements in 1995	29
3 How insurable earnings are determined and how they are allocated	30

Part 5 General information on Record of Employment (ROE) related investigation programs

	Page
How to complete the INS 5097	31
1 Header Information	31
2 Address Block	31
3 Text block - Front of form	32
4 Payroll data block	32
5 Message block	32
6 Other monies paid	32
7 Additional information block	32
8 Privacy/confidentiality	32
of information block	
9 Certification block	32
10 INS 5097 form	33



What's new in 1995?

A first!

In order to improve quality of service, Revenue Canada and Human Resources Development Canada have joined efforts to produce the attached publication. This publication combines the 1994 Update of "The Employers' Guide to Payroll Deductions: Basic Information" and the "Employer Guide – How to complete the Record of Employment 1995".

This partnership follows the federal government's one-window approach to serving clients and, at the same time, permits us to realize significant savings.

■ The minimum and maximum insurable earnings have changed effective January 1, 1995.

Pay period	Earnings in 1995								
	n	maximum							
***	earnings \$ or from			\$					
weekly	163.00		15 hours	815.00					
bi-weekly	326.00		30 hours	1630.00					
semi-monthly	353.16		33 hours	1765.83					
monthly	706.33		65 hours	3531.66					
13 pay periods a year	652.00		60 hours	3260.00					

Important information for employers who must reduce their workforce

To remain competitive a company may have to restructure. This may mean that some reductions will have to be made to your workforce. In these cases, you may reach agreements with your employees as to who will stay, who will leave and what compensation will be offered to those who leave

To help employers and employees forced to go through this process, the Unemployment Insurance (UI) legislation permits workers who agree to leave their jobs to preserve the jobs of co-workers to qualify for benefits.

Further information on workforce reduction is available at Canada Employment Centres and in our book "Unemployment Insurance - Employers — Make the program work for you" (IN-019).

Code K - Workforce reduction

A workforce reduction is a process

- (a) that is initiated by the employer;
- (b) that has as its objective a permanent reduction in the overall number of employees;
- (c) that offers employees the option to leave employment voluntarily; and
- (d) the elements of which, including the elements described in (a) to (c), are documented by the employer.

You should indicate in the ROE comments section #22 "to preserve the job of a co-worker under a workforce reduction process". Monies received must be indicated on the ROE.

Further information on Workforce Reduction is available at Canada Employment Centres and in our book "Unemployment Insurance - Employers — Make the program work for you" (IN-019).

Important message for employers with multiple payroll locations.

Would you please ensure that all payroll offices in your organization obtain a copy of the *Employer guide – How to complete the Record of Employment* (IN 327-10-94E) from each location's nearest Canada Employment Centre.

As a general rule

A Record of Employment must be issued within **5** days following the last day worked.

See particular situations on page 1.

Common questions

Question:

Answer:

- How do I obtain a supply of Record of Employment forms?
- Please see page 2 of this guide.
- Does the employee require the ROE to apply for UI benefits?
- No. An employee should be encouraged to apply for UI benefits without delay. However processing of the employee's claim will be delayed until the ROE is received.
- Do I have to show vacation pay in block 17 if I have included it in pay period #1, block 15 of the ROE?
- Yes. The gross amount of monies, like vacation pay or wages in lieu of notice, must always be shown in block 17 even if all, part or none of the amount is insurable.
- What should I do if monies such as severance pay, vacation pay, retroactive pay increase are paid to an individual after termination of employment but were not reported on the ROE?
- As these payments may have an effect on UI benefits, another ROE may be required. Contact the ROE advisor serving your area or your local CEC for guidance concerning your particular case.
- Can I change my pay period type, for example, from semi-monthly to weekly, without affecting the entries in blocks 15 and 16?
- The type of pay period used is entirely at the discretion of the employer.

If an ROE covers two types of pay periods, the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings must be recorded in the same manner used for deducting UI premiums.

If assistance is required to complete the ROE, please contact the ROE advisor serving your area or your local CEC.

- When the pay period began in 1994 but ended in 1995, do I record the 1994 or 1995 maximum insurable earnings on the ROE?
- If the pay period extends into 1995, the 1995 maximum (\$815) must be used. If the pay period ended in 1994, and the payments were made in 1994, the insurable earnings reported on the ROE should not exceed the 1994 maximum (\$780). However, if the payments were made in 1995, the 1995 maximum must be used.
- What should I do with void or cancelled ROE forms?
- Destroy the form(s) by hand or machine shredding. Make a note of the serial number(s) of those destroyed and retain with your payroll records.
- Should monies put into an RRSP, GIC or other form of investment on behalf of an employee due to termination of employment be recorded on the ROE?
- Yes. All monies considered paid to the employee should be recorded on the ROE in #17C.

(

The Record of Employment (ROE)

1

What is an ROE?

The ROE is the form each employer must complete for every employee who stops working in insurable employment.

Human Resources Development Canada uses the employment history information on the ROE to decide if a person qualifies for UI benefits, what the benefit rate should be and how long a person is eligible for these benefits.

ROE information is also used to detect fraud and abuse of the UI program. Therefore you can understand that accurate ROE information is very important and will cut down on the number of follow-up phone calls from the Commission.

2

When should you issue an ROE?

Generally, an ROE must be issued within five calendar days of an employee's interruption of earnings or the day you become aware of the interruption, whichever is later.

To help you issue an ROE in time, if necessary, you may estimate the earnings of an employee's final pay. (In such instances you may have to issue an amended ROE. The Commission will advise you if this is required.)

An interruption of earnings occurs when one of two things happens:

1) Following a period of employment, there is a layoff or separation from that employment lasting seven consecutive days, during which an employee performs no work and has no earnings from the employer.

(Remuneration for a statutory holiday which occurs after the last day worked, monies paid on separation, old age pensions, military pensions and employment pensions are not considered as earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

2) When insured persons stop working because of illness, injury, quarantine, pregnancy or parental leave, and their weekly earnings (for example, paid sick leave) fall below 60 per cent of their normal weekly earnings from that employment. (Wage-loss indemnity payments, whether insurable or not, are not

considered earnings for the purpose of determining if there is an interruption of earnings.)

Note:

Reduced hours during a work week do not create an interruption of earnings other than in situations of illness, etc., as described in (2) above.

Employees who regularly work a greater number of hours and accordingly are on a scheduled leave of absence do not experience an interruption of earnings whether or not the leave is remunerated — for example, employees whose work patterns differ from the normal five days work/two days off, such as: four days on/four days off; seven days on/seven days off; 90 days on/30 days off; nine weeks on/three weeks off, etc.

Layoff, dismissal or leave without pay Issue an ROE within five calendar days of the last day worked or within five calendar days after you learn of the interruption of earnings, whichever is later.

Note:

Employees on deferred salary leave do not experience an interruption of earnings. Consequently, records of employment are not to be issued.

Such arrangements for leave without pay as "4/5" plans must be approved by Revenue Canada in view of possible tax implications. Any questions related to this subject matter should be referred to Revenue Canada.

During a mass layoff (or as a result of particular circumstances) you may find it difficult to issue a large number of ROEs within the five-calendar-day time limit. If so, contact the ROE advisor serving your area or your local CEC. Special arrangements can be made in these circumstances.

Part time, temporary or casual workers

For employees who work on a part-time or temporary basis throughout the year and have frequent interruptions of earnings, an ROE need not be issued each time there is an interruption of earnings. However, employers must be able to provide a list of the weeks of insurable employment and the insurable earnings for each period of employment if the Commission asks for it. In addition, an ROE must be issued within the fivecalendar-day time limit when:

- the employee is no longer on the employer's active list;
- the employee did not work for a period of 30 calendar days;
- it is requested by the Commission; or
- it is requested by the employee and an interruption of earnings has occurred in the previous 52 weeks, or since the last ROE was issued, whichever is later.

Change in company ownership

If an employee continues to work without interruption following a change in ownership of a business, an ROE must be issued within the five-calendar-day time limit if it is requested by the employee or if the payroll records (covering the employment period prior to the change in company ownership) are not transferred to the new company.

If the payroll records are transferred and the new employer agrees to issue ROEs for all employees covering the 52 week period prior to any other interruption of earnings which may occur, an ROE need not be issued at this time (unless it is requested by the employee or the Commission).

When the new business issues an ROE for an employee who continued working following a change in ownership, only one ROE is required.

Illness, injury, quarantine, maternity or parental leave

If the employee will not be receiving any payments from either the employer or a group insurance plan, the ROE must be issued within five calendar days after the employer learns that there has been an interruption of earnings.

Paid sick leave

For the employee who receives paid sick leave (paid by the employer using credits earned while working), an ROE should be issued when those payments stop or fall below 60 per cent of the employee's normal weekly earnings, whichever occurs first.

Wage-loss indemnity

- a) For the employee who receives payments from a self-insured wage loss insurance plan (income provided through the employer's payroll system), the ROE must be issued within five calendar days of the last day of work or within five calendar days after the employer learns of the interruption of earnings, whichever is
- b) If the employee is receiving income during the period of absence through a third party, (i.e. an insurance company), the ROE must be issued within five calendar days of the last day worked or the last day for which UI premiums were payable, whichever is later.

If you have questions concerning the insurability of your sick leave, disability or group insurance plan, please contact your District Taxation Office.

Note:

Failure to issue an ROE within the time limit is a breach of Section 105 of the UI Act. On conviction, the employer may be subject to a fine (of up to \$2000.00) or imprisonment (for a maximum of six months) or both.

How to obtain Records of **Employment**

You can order blank ROEs by mail, telephone or in person from your local CEC.

The Commission will need to know your employer account number, the registered name of your firm and your address. If someone from your firm is picking up the forms, the person will be asked to show two pieces of identification (e.g., driver's licence, SIN card, vehicle ownership) and sign the requisition form. You should keep a list of the serial numbers of the blank forms. If any forms are lost or stolen, tell the Commission at once, giving the serial numbers.

ROEs are valuable documents. For this reason, the supply of these forms to employers is controlled by the Commission. The serial numbers of ROEs issued to each employer are recorded by the CEC.

 Accounting firms or payroll service bureaus who issue ROEs for other businesses can obtain blank ROEs using their own employer account number.

Many small businesses have their payrolls prepared by self-employed bookkeepers who don't have an employer number. To order ROEs. these bookkeepers must provide the Commission with the employer account number of a business for which they issue ROEs.

Note:

There is a special ROE form for self-employed fishermen called "Record of Employment Seasonal Fisherman/woman" which can be obtained from your local CEC. The "Employer guide How to complete the ROE: fishermen/women" is also available and will help you in the completion of this form.

Void, surplus or obsolete Record of **Employment forms**

Void forms

Before destroying the void form(s) by hand or machine shredding, take note of the serial number(s) of those to be destroyed and retain with your payroll records.

Surplus forms

Unused ROEs should be returned to your local CEC.

Obsolete forms

Please do not use obsolete forms.

The following obsolete forms should be destroyed: Separation Certificate (UIC 11-64) and the long, green Record of Employment form (UIC 11-03). The Commission cannot process these forms because they do not give enough information for our current system. Use only the 10" X 11" Record of Employment form INS 2106 or EMP 2106.

Protecting the employee's privacy

Information collected on the ROE can be used in the administration of the employment and benefit programs of Human Resources Development.

It is collected by the Commission under the authority of the Unemployment Insurance Act. The employee to whom the information relates has access to the Commission's copy on request.

UI, you and your employees

As an employer, you have an important stake in how the UI program works.

You pay premiums to the UI Account — 1.4 times the employee's premium for each of your employees.

Like you, your employees also contribute to the UI program. Workers face the possibility of unemployment at some time in their lives because of a shortage of work, illness, pregnancy, adoption of a child or retirement.

We have publications covering everything from general rights and obligations of claimants to special UI benefits. The following publications answer most employees' questions about regular and special UI benefits:

- Unemployment Insurance Regular Benefits (IN 021)
- Unemployment Insurance Special Benefits Maternity-Parental-Sickness (IN 018)
- UI and your earnings (IN 403)
- How to complete the application for benefits (IN 418)
- Unemployment Insurance Employers — Make the program work for you (IN 019)

Why not contact your local CEC and ask for copies of these publications for your employees or write to:

Human Resources Development Canada Communications Public Enquiries Centre Ottawa-Hull K1A 0J9

Did you know?

The Commission's ROE copy (blue) is used to maintain the integrity of the UI Account. The information on this copy is used to identify incorrect UI benefit

In general, the cost of the UI program is reduced by some \$97 million a year through this audit activity. For this reason, it is important that the Commission's ROE copy be forwarded promptly to the Commission.

There are two major programs that employers can join to assist in preventing the incorrect payment of UI benefits and, at the same time, to reduce the administrative burden associated with the ROE:

- Employers with computerized payroll systems can, subject to certain conditions, participate in the Automated Earnings Reporting System. This system generally eliminates the need for subsequent written payroll information requests from the Commission.
- The Report On Hirings program allows the Commission to detect, more promptly, cases of unreported earnings. Some 70,000 employers are already participating in this program.

Note:

Please refer to Part 5.

Should you wish more information about detection of incorrect payment of UI benefits, please contact your local CEC or write to:

Director Control Programs Directorate Control Branch Human Resources Development Canada 140 Promenade du Portage Phase IV Ottawa-Hull K1A 0J9

Soc. Port

	IF COMPLETING THIS RIAL NO. / N° DE SÉRIE	FORM BY HAND), USE A	2 SERIAL NO. OF I		ED OR F	EPLACED	3 EMPLOYER'S PAY	ROLL REI	ERENCE NO.				
	N21	36855	59	N DE SERIE DO	HELEVE WOODF	L OU KE	MPLACÉ N° DE RÉFÉRENCE DU REGISTRE DE PAYE DE L'EMPLOYEUR 3745							
EN	PLOYER'S NAME AND AD	DRESS / NOM E	T ADRES	SE DE L'EMPLOYEUR			5 REVENUE CANADA, TAXATION ACCT. NO. N° DE COMPTE À REVENU CANADA IMPÔT							
	Northfork	Constr	net	ion Itd			HRD345678							
	NOTCHIOTK	Consti	ucı	ron Ltu					D IN/COMMUNICATIONS DE	PRÉFÉRENCE L				
	100 Sandy	Hill R	oad		7 POST	AL CODE	/ CODE POSTAL	ZX ENGLISH / ANGLAIS FRENCH / FRANÇAIS CODE POSTAL 8 PAY PERIOD TYPE / GENRE DE PÉRIODE DE PAYE						
	Clairevil						6H5							
EN	PLOYEE'S NAME AND AD	DRESS / NOM E	ADRES	SE DE L'EMPLOYÉ(E)						N° D'ASSURANCE SOCIALE				
	_							123-45 FIRST DAY WORK		B 9	M Y/A			
ĺ	CAMA, Loui	ise		'		PREMIER JOUR D	E TRAVAII	0.6	107163					
	96 Beaton	Lane						LAST DAY WORK DERNIER JOUR D			M Y/A			
	Fostervili KOA 8T9	le, Unt	arı	0				U.I. PREMIUMS PA	YABLE U		M4 191			
	OCCUPATION / PROFESS	S/ON/						PAYABLES JUSQU	'AU	0 /	04 95			
~	Office Man							FINAL PAY PERIOR DATE DE LA FIN D PÉRIODE DE PAYE	DE LA DEF		04 95			
STA	ARTING WITH THE FINAL I	PAY PERIOD (P.P. OR MONTHLY, SE), ENTER	THE INSURABLE EARNING THEY AND 13 P.P., RECOR	GS UP TO A	EN CON ASSURA	MENÇANT PAR LA DE	RNIÈRE PÉRIODE DE PA XIMUM DE 20 SEMAIN	YE (P.P.), IN	ISCRIRE LE MONTANT DE LA LES REGISTRES DE PAYE ME PENDANT LAQUELLE TOMBE	RÉMUNÉRATION NSUELS, BIMEN			
IF T	HE INSURABLE EARNINGS	TO BE REPORTED	ARE AT	THE MAXIMUM FOR EACH	P.P., CHECK	SILARE	MUNÉRATION ASSUR DE CHAQUE P.P., CO	ABLE A DECLARER COR	RESPOND	AU MAXIMUM AU RE SEULEMENT LE TOTAL .				
P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNI RÉMUNÉRATIO ASSURABLE	NGS PAY PERIOD	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE			
1	815.00	1	2	1625.15		3	1625.15	*****	4	1625.15				
5	1625.15		6	1625.15		7	1625.15		8	1538.43				
9	1538.43		10	1538.43		11	769.22	1	12					
13			14			15			16					
17			18			19			20					
А	TOTAL (ROUND TO THE N TOTAL (ARRONDIR AU DOL		\$	1,5,9,5,0	0 0	l Wh	IICHEVER IS LESS / S.	EMAINES ASSURABLES	AU COUI	IE LAST ROE WAS ISSUED, RS DES 52 DERNIÈRES SE- NS ÉLEVÉ ÉTANT RETENU	5.2			
PA'	MENTS OR BENEFITS (OT LEMENTS OU AVANTAGES (HER THAN REGU AUTRES QUE LE	LAR PAY	() PAID IN THE FINAL PAY F HABITUEL) PAYÉS AU COU	PERIOD OR PAYA	BLE AT	A LATER DATE	AYABLES À UNE DATE	ULTÉRIE	URE				
- VA	CATION PAY / PAYE DE VA	ACANCES	B - 5	STATUTORY HOLIDAY PAY	FOR / JOUR(S) F	ÉRIÉ(S) F			D/J	M Y/A				
\$	734.81			\$				\$		\$				
- OT	her monies (specify) / A	AUTRES SOMMES	n k n	SER) OWN										
	overtime			78 bon	us	5	1800.00	seve	ranc	e * \$ 11	518.09			
IPC				EEN ALLOCATED TO THE F				YES NO	IF NO, E	XPLAIN IN COMMENTS SE	CTION			
THE				ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUR IP WAGE LOSS INDEMNITY			9 REASON FOR ISS	OUI NON		PRÉCISER À LA CASE "OBS				
THE LES	NOT DE MAN ADIE CAMPTED	RNITÉ / PATERNIT	F PAYF (OU INDEMNITÉS PAYABLES LE DERNIER JOUR DE T	FN VFRTII	- I.	RAISON DU PRÉ	SENT RELEVÉ	INSCRIR	G G				
PAI (AF	IN RÉGIME COLLECTIF D'AS					F	OR FURTHER INFOR	MATION, CONTACT EIGNEMENTS, APPEL	ER	TELEPHONE / TÉLÉP	HONE			
PAI (AF COD'U	T DU	Y/A												
PAI (AF CO. D'U	T D/J M OÉBUT MENT	FOR POUR		WEEKS / DAYS AMOUNT SEM. / JOURS MONTANT	7 \$									
PAI (AF COD'L) YMENART DE PAIE PAIE PAIE PAIE PAIE PAIE PAIE PAI	T D/J M DÉBUT	FOR POUR		WEEKS/DAYS AMOUNT SEM./JOURS MONTANT ETURNING JR NON PRÉVU	UNKNOWN DATE NON CO.		JE RECONNAIS O	EMENTS ON THIS FOR DUE TOUTE FAUSSE D LES PRÉSENTES OUF	RM ARE T ÉCLARAT	E FALSE ENTRIES AND HER RUE. ION CONSTITUE UNE INFRA ES DÉCLARATIONS FAITES	ACTION ET			
PAI (AF COD'L) (MENART DE PAIE OF DAI DE	TATE D/J M ATE D/J M OFBUT DESTRUCTIONS WENT D/J M FOR POUR Y/A X S E PAY T	RAN:	SEM. / JOURS MONTANT ETURNING UR NON PRÉVU SFERRED 'TO	UNKNOWN DATE NON CO.		JE RECONNAIS	EMENTS ON THIS FOR QUE TOUTE FAUSSE D LES PRÉSENTES, QUE NT VERIDIQUES.	RM ARE T ÉCLARAT TOUTES L	RUE. ION CONSTITUE UNE INFR. ES DÉCLARATIONS FAITES	ACTION ET				
PAI (AF CO D'U	TATE D/J M OF SUT DATE OF SUT	FOR POUR Y/A X S E PAY T	RAN:	SEM. / JOURS MONTANT ETURNING UR NON PRÉVU SFERRED 'TO	UNKNOWN DATE NON CO.		JE RECONNAIS O	EMENTS ON THIS FOR QUE TOUTE FAUSSE D LES PRÉSENTES, QUE INT VÉRIDIQUES.	RM ARE T ÉCLARAT TOUTES L LAYII EASSUER	RUE. ION CONSTITUE UNE INFR. ES DÉCLARATIONS FAITES	ACTION ET			
PAI (AF COD'L) (MENART DE PAIE OF DAI DE	TATE D/J M ATE D/J M OFBUT DESTRUCTIONS WENT D/J M FOR POUR Y/A X S E PAY T YEE'S R Tammi	RANS EQUI	SEM / JOURS MONTANT ETURNING JR NON PREVU SFERRED TO EST.	UNKNOWN DATE NON CO.	NNUE	THAT ALL STATI JE RECONNAIS C J'ATTESTE, PAR FORMULAIRE SO NAME OF IS	MENTS ON THIS FOR UNE TOUTE FAUSSE DE LES PRÉSENTES QUE NT VERIDIQUES. N. Raymó	RM ARE THE CLARATTOUTES LEADER ASSUER NOM DU	RUE. ION CONSTITUE UNE INFR. ES DÉCLARATIONS FAITES (Y) (SIGNATURE SIGNATAIRE (en lettres mo	ACTION ET S SUR CE				

Canada

NOTE TO EMPLOYEE
THIS IS A VALUABLE DOCUMENT. KEEP IT IN A SAFE PLACE. IF
YOU INTEND TO FILE A CLAIM FOR UI BENEFITS YOU SHOULD
DO SO IMMEDIATELY. THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS
IMPORTANT INFORMATION.

À L'EMPLOYÉ(E)
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR.
SI YOUS COMPEZ: PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PRESTATIONS,
VEUILLEZ LE FAIRE IMMÉDIATEMENT. D'IMPORTANTS RENSEIGNEMENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE 2.

COPIE DE L'EMPLOYE(E)
PART / PARTIE

How to complete the **Record of Employment**

weeks or part weeks that were insurable, and a "1" in the Pay Period

Exception column.

This part of the guide takes you step-by-step through the ROE form (INS 2106 EF (11-89) or the INS 2106 RE-P (11-89) EF). This will help you to complete each item correctly. Remember that you are making four copies. If you are completing it by hand, use a ballpoint pen and print firmly. You may use a typewriter if you wish. The form can also be completed by computer.

Note:

For instructions on how to complete previous versions of the ROE, please contact your ROE advisor.

Common errors to avoid:

Problem:	Solution:
Reporting net earnings.	Report gross earnings (i.e., the actual amount before deductions are made but only up to the pay period maximum.
■ Checking the block in #15 of the ROE when the total insurable earnings (#15A) is less than the maximum amount for the number of weeks of insurable employment reported.	This block should only be ticked when the insurable earnings are at a maximum for each pay period.
 Not reporting the number of insurable weeks. 	Remember to report the number of insurable weeks in block #16.
■ Incorrect pay period ending date.	Report the regular pay period ending date even if the employee had stopped working before that date.
 Mistakenly counting as weeks of insurable employment, pay weeks which did not meet the minimum insurability requirements (ie., UI premiums were not payable). 	Count only weeks that meet the mini mum insurability requirements. Be especially careful when dealing with partial pay periods.
Reporting earnings that are less than the minimum or more than the maximum insurable earnings in a pay period.	Pheck the minimum and maximum levels for your pay period type. Do not report earnings below the minimum insurable earnings leve unless the employee worked the minimum hours in a pay period. (If this is the case, record the hourly rate of payin #22 Comments section.) If earning are above the maximum level do not show the actual earnings, but record only to the maximum level for you pay period type.
■ Incorrectly reporting Pay Period Exception.	Be careful to check whether each ROF entry in block 15 represents a complet pay period. If the employment was no insurable for the full pay period, ente the insurable earnings for each of the



Note:

The numbers used in this part correspond to the ones appearing on the regular ROE form.

Serial No.

Preprinted serial number of the form.

Serial no. of Record of **Employment** amended or replaced

You only need to make an entry here if you are completing an ROE to amend information on one already issued, or to replace one.

You must amend an ROE if you discover errors after it has been released. When this happens, enter the serial number of the ROE being replaced and complete the new form in its entirety.

If an employee loses or misplaces the ROE and asks you for another, you may issue an amended ROE or you can photocopy the one you kept with your payroll records (Employer's copy — Part 4).

You must countersign the photocopy and show a telephone number where the CEC can reach you to confirm that the copy is valid. You will have to issue a new ROE if the Commission asks for it.

Employer's payroll reference number

Use this space to record your file reference such as payroll or badge number, if applicable. This will help you locate your file copy of the ROE if a Commission official contacts you to clarify the information reported on it.

Employer's name and address

Enter the business name and address as used on your Tax Deduction - Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A -PD7AR).

Employer account number

Enter the same account number as used on your Tax Deduction - Canada Pension — Unemployment Insurance Remittance Return (Form PD7A - PD7AR) to remit UI premiums for this employee. If you have a wage-loss plan registered with the Commission and you have two employer account numbers, one for the reduced rate and one for the standard rate of UI premiums, it is important you enter the employer number under which the employee's premiums are remitted.

Communication preferred in

Check the appropriate block for the official language of your choice.

Postal code

Please type or clearly print the postal code of your business address.

Pay period type

Indicate the pay period type of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred.

The type of pay period may be one of the following: weekly, bi-weekly, semimonthly, monthly or 13 pay periods a year. Any other type of pay period, such as annual contracts of service or commission sales must be reported as stated in Part 3 pages 21 to 27.

If the pay period type has changed during the period covered by the ROE, show the most recent pay period type in Block 8 and in the Comments section, note the previous pay period type and

indicate when the change occurred. If you are unsure, please contact the ROE advisor serving your area or your local CEC.

Employee's name and address

Please enter the family name first, then full first name and initials. Please write this information clearly. Include the employee's postal code, if known.

Occupation

Give an accurate description of the employee's usual occupation (two or more words). For example: sales clerk, stock clerk, auto mechanic, construction labourer.

Social Insurance Number (SIN)

It is very important to enter the employee's correct SIN on an ROE. A claim for UI benefits cannot be processed without it. It is used to identify and locate a UI claim.

Employers are responsible for ensuring all employees produce their SIN card within three days after the employee starts employment. The application form for a Social Insurance Number (SIN), available at Canada Employment Centres, provides the necessary information. The employee should apply for a SIN at the nearest CEC.

If a new employee has previously applied for a social insurance number but cannot locate the SIN card the same procedures as above will apply.

First day worked

Enter the actual day the employee started to work.

If you do not know the actual first day worked and the employee has worked for you for more than two years, enter the date exactly two years before the interruption of earnings.

If the employee has worked for you on several occasions, the date to be entered is the start of the most recent period in which the worker returned to work (that is, since you last issued an ROE to this person).

When a change of business ownership has taken place and the payroll records were transferred and maintained by the new employer, the first day worked is the date the worker started work for the original company. If an ROE had been issued previously, the date to be entered is the date the employee returned to work. If the ROE is issued within 52 weeks of a change of ownership, please confirm the change and the effective date in the Comments section.

When UI premiums were payable after an interruption of earnings within the last 52 weeks (such as for a vacation period, paid sick leave or for self-insured wageloss insurance payments), enter the dates of the insurable weeks and the earnings in the Comments section. The insurable weeks are to be included in the total insurable weeks in #16. The insurable earnings should be entered in #15 if they fell within the last 20 insurable weeks.

12 Last day worked

Enter the actual last date the employee performed services.

13 UI premiums payable up to

The date to be entered here is the last day for which you pay UI premiums for this employee.

This is usually the date of the interruption of earnings* and the same as the last day worked.

When this date differs from the last day worked, briefly explain why in the Comments section (#22).

The exceptions

1) The last day for which UI premiums are payable will be *before* the last day worked when an employee has earnings that were not insurable in the last pay period of employment. For example: an employee may work full time up to April 7 and part time between April 10 and April 21, and not earn the minimum amount or work the minimum hours to be insurable from April 10 to April 21. UI premiums are payable up to April 7, not to the last day worked (April 21). You would enter April 7 in #13 and in #22 part-time between April 10 and April 21.

2) The last day for which UI premiums are payable will be *after* the last day worked when an employee is laid off at the end of a paid vacation period, gets paid sick, maternity, parental leave, or workers compensation top-up payments that are insurable or is on paid pre-retirement leave. For example: an employee's last day worked was May 12, but he has a paid vacation period from May 15 to May 26. UI premiums are payable up to May 26. Enter May 26 in #13, and in #22 enter paid vacation period from May 15 to May 26.

Another example: an employee's last day of work was May 12. From May 15 to May 26, the employee received paid sick leave payments which were insurable. After May 26, these payments dropped below 60 per cent of his normal weekly earnings. In this case, enter May 26 in #13 and enter sick leave in #22.

3) With monthly and semi-monthly pay periods, the final pay period may end on Sunday which is a normal day of rest for the employee. If the contract of service

* Please refer to Part 1, Paragraph 2:

is considered to have ended on the last day of work (rather than the end of the pay period which extends into another week), the date of the last day worked will be shown in block 13 and the insurable earnings for the final pay period will be calculated and reported on a calendar week basis. However, if the contract of service is considered to end at the end of the monthly or semi-monthly period, then that date, i.e., the 15th or last day of the month will be entered in block 13. The insurable earnings will be calculated and reported accordingly.

Note:

If the paid sick leave payments are made after the date shown in #12, the date these payments would start, the number of weeks for which they are payable and the amount of the payments should be entered in #18 of the current ROE. If these earnings fall below 60 per cent of the normal weekly earnings and are still insurable, they must be reported on the next ROE.

14 Final pay period ending date

Indicate the actual ending date of the final regular pay period in which the interruption of earnings occurred. For example, if an employee who is paid on a weekly (Wednesday to Tuesday) basis left work on Friday, January 6, 1995, the final pay period ending date would be January 10, 1995.

If the pay cycle has changed during the period covered by the ROE, this should be indicated in the Comments section. If you are unsure of the date to enter, please contact the ROE advisor serving your area or your local CEC.



15 Insurable earnings by pay period

How you complete this part will depend on the type of pay period you use.

When an employee's earnings are at the maximum for each pay period to be reported on this ROE, and there are no pay period exceptions, check the block provided (as explained in #15) and enter the total of insurable earnings for the pay periods in #15A. But before you enter the total remember to check to see if some of the 20 insurable weeks were in the previous calendar year when the maximum was lower.

When the employee's earnings are below the maximum but are the same for a number of pay periods, you do not have to enter the amount for each one. Just write the amount in the first and last pay periods where the earnings are the same and draw lines through the blocks in-between.

When the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable, record the employee's hourly rate of pay in the comments section #22 of the ROE. This information will prevent contacting the employer to verify the insurability of that week.

The first entry in #15

The first entry should record the insurable earnings for the final (most recent) insured pay period. Be sure to include all the insurable earnings, eg., vacation pay, etc. reported in block #17. If you used an estimate to determine the amount of insurable earnings in the final pay period, include the term "est." beside the amount. You will have to issue an amended ROE with the exact amount if the employee or the Commission asks for it.

Employers who want to report the ending date of each pay period may do so in the Pay Period Exception column. However, there is absolutely no obligation to do this. If you choose to make this entry and you must also enter a figure "1" in that column to indicate a pay period exception please write the date above the figure.

Note:

Once you have entered the amount of *insurable* earnings, these figures must not be changed. If you make an incorrect entry, complete a new Record of Employment. The incorrect ROE must be destroyed by hand or machine shredded. You should make a note of the serial numbers of any ROEs destroyed and retain these with your payroll records for the required six years.

If, due to employer bankruptcy, receivership or financial difficulties, earnings were not paid, please contact your ROE advisor or your local CEC for guidance on completion of #15 and 16 on the Record of Employment.

If an employee is paid by commission or piece-work on an irregular basis or if an employee is hired under an annual contract, refer to Part 3 of this guide (pages 21 to 27).

If an employee is paid by piece work or commissions on a regular pay period basis, follow the instructions for your pay period type which immediately follow this section.

For instructions on how to complete block #15 by pay period, refer to the following pages which cover weekly, biweekly, semi-monthly and monthly pay periods as well as 13 pay periods per year. Use the instructions which apply to your pay period.

Weekly pay period

Weekly pay period

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, make an entry in all 20 spaces, starting with the final insurable pay period. If the employee had a week or weeks of employment that were not insurable, you will have to go back further than 20 weeks in your payroll records to obtain the 20 weeks of *insurable* earnings. If the employee has less than

20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for *each week* that was insurable.

There are no entries in the Pay Period Exception column for weekly pay periods.

Remember, to be insurable a week of employment must meet one of the minimum requirements shown in the table below. No entry should be greater than

the maximum insurable earnings (\$815 in 1995).

Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

	Wee	Weekly pay period table								
		Maximum								
Year	hours	or	\$	\$						
1995	15		163.00	815.00						
1994	15		156.00	780.00						

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.

Weekly pay period

Ves

No

Worked at least 15 hours in the pay week?

Yes

No

One week of insurable employment.
Insurable earnings up

to a maximum of \$815.00.

								8 P/		/ GENR	E DE PÉRIODE DE	PAYE		
	DIOVER'S MARKE ALIO	ODCCC / NOTE:	- 4005	OC DE LIEURO VICTO					weekly					
EN	PLOYEE'S NAME AND AD	URESS / NOM E	AURES	SE DE L'EMPLOYE(E)				10 S	OCIAL INSURANC	CE NO. /	N° D'ASSURANCE	SOCIALE		
_	_					_		771	123-45	6-78	89	D/J	1M	Y/.
- 1									RST DAY WORKI REMIER JOUR DE	DRKED			08	9
									AST DAY WORKE		L	281	0.4	9.
								CO	PREMIUMS PA	SURANO		D/J	М	Y/
■ A -	OCCUPATION / PROFESS	SION						14 FII	NAL PAY PERIOD	ENDING E LA DEI	3 DATE RNIÈRE	2.8	0.4	9
MA PP	XIMUM OF 20 WEEKS. FO , IN WHICH THE 20th WEI THE I <u>NSURAB</u> LE EARNINGS	OR MONTHLY, SE EK FALLS	MI-MON ARE AT	THE INSURABLE EARNIN THLY AND 13 PP, RECOR THE MAXIMUM FOR EACH DCK 15A	D THE FULL	SUELS I SI LA RI	MMENÇANT PAR LA DE ABLE JUSQU A UN MA ET CEUX COMPTANT ÉMUNÉRATION ASSUR DE CHAQUE P.P. CO	RNIÈR XIMUN 13 PP ABLE	E PÉRIODE DE PAY A DE 20 SEMAINE CONSIGNER TOUT À DÉCL <u>ARER CO</u> RF	E (PP), II S POUR E LAPP ESPOND	LES REGISTRES DE I PENDANT LAQUELLE	T DE LA P PAYE MEN TOMBE L	RÉMUNÉR VSUELS E A 20º SE	RATIO BIMEN MAIN
PP.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PÉRIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P	INSURABLE EARN RÉMUNÉRATIO ASSURABLE	INGS	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	PP.	INSURABLE EAR RÉMUNÉRATI ASSURABL	ON I	PAY P	PTIO
1	815.00		2	718.35		3	718.35			4	718.35			
5	718.35		6	745.00		7	718.35			8	718.35			
9	718.35		10	718.35		11	718.35			12	718.35			
13	653.85		14	718.35		15	718,35			16	718.35			
17	718.35		18	718.35		19	695.49			20	695.49			
	TOTAL (ROUND TO THE N TOTAL (ARRONDIR AU DOL	LLAR PRÈS)	\$	1,4,3,8,0	0 0	MA	URABLE WEEKS IN THE HICHEVER IS LESS / S INES OU DEPUIS LE L	EMAIN	ES ASSURABLES	AU COU		ES SE- 1	5	, 2
PAY PAI	MENTS OR BENEFITS (OT EMENTS OU AVANTAGES (HER THAN REGU AUTRES QUE LE S	LAR PAY) PAID IN THE FINAL PAY F HABITUEL) PAYÉS AU COU	PERIOD OR PAYA	BLE AT	A LATER DATE	AYARI	ES ALINE DATE	ULTÉRIE	URF			
	CATION PAY / PAYE DE VA			TATUTORY HOLIDAY PAY			PAYÉ(S) POUR LE(S)			D/J				
\$	618.83		L	\$				\$				\$		
- OTI	HER MONIES (SPECIFY) /	AUTRES SOMMES	PRÉCIS	SER)										
		\$				9	6				\$			
THE /	RTANT ABOVE PAYMENTS ARE IN PAIEMENTS SUSMENTIONN	SURABLE, HAVE VÉS SONT ASSUR	THEY BE	EN ALLOCATED TO THE F	INAL PAY PERIO	D ÉRIODE I	DE PAYE	YES			XPLAIN IN COMMI			ONS.

Bi-weekly pay period

Bi-weekly pay period (earnings calculated and paid every two weeks)

In a bi-weekly pay period there are two pay weeks. For example if the pay period is the 1st to 14th, pay week one would be the 1st to 7th and pay week two the 8th to 14th.

In this type of pay period, earnings are insurable for both weeks if the employee had earnings or worked in each week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$326 or 30 hours in 1995).

When the earnings and hours worked in the complete pay period do not meet the minimums for this type of pay period (see table), averaging the earnings over the bi-weekly pay period is not permitted. In these cases, determine the actual earnings and hours worked during each pay week of the pay period and apply the weekly minimums. If only one pay week meets the minimum requirements of \$163 or 15 hours, enter the figure "1" in the Pay Period Exception column and enter the insurable earnings for that week (up to the weekly maximum).

For example, if the total hours and earnings for a bi-weekly pay period is 28 hours and \$206 (under the bi-weekly minimums) you would have to look at each pay week individually to see if either week met the minimum weekly requirements. In this example, the employee worked 20 hours and earned \$150 in the first pay week, while in the second pay week the person worked 8 hours and earned \$56. Using the weekly minimums, the first pay week is insurable but the second pay week is not. Therefore the ROE entry for this bi-weekly pay period would be \$150 in the insurable earnings column and "1" (representing the first pay week) in the "Pay Period Exception" column.

If the employee has had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to record the earnings for at least 10 pay periods, starting with the final pay period. More than 10 entries will be needed if one week in any pay period was not insurable.

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the 20th week may not fall in a complete pay period. If the insurable earnings for only one week are needed to cover the 20th week, the amount to be entered in #15 will bе

the total insurable earnings in the biweekly pay period divided by two. The figure "1" should be entered in the Pay Period Exception column.

If the employee has less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

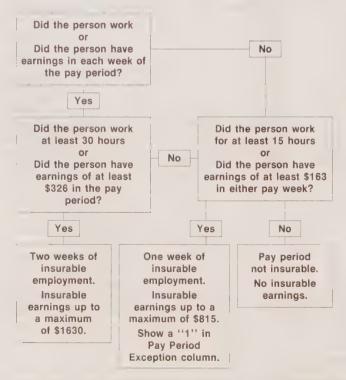
Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

Bi-Weekly pay period table 1992 (1997)										
		Minimum								
Year	hours	or	.8,	\$	\$					
1995	30	10 m	3.8	326.00	1630.00					
1994	30			312.00	1560.00					

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings in this type of pay period.

Bi-weekly pay period



Bi-weekly pay period

							8	PAY PERIOD TYPE	/ GENRI	E DE PÉRIODE DE	PAYE		
								bi-weel	kly				
EM	PLOYEE'S NAME AND ADD	DRESS / NOM E	ADRES	SE DE L'EMPLOYÉ(E)			10	10 SOCIAL INSURANCE NO. / Nº D'ASSURANCE SOCIALE					
						_		123-456-789 FIRST DAY WORKED DIJ M Y PREMIER JOUR DE TRAVAIL 1010010					
							11						
							12	PREMIER JOUR DE	IRAVAII	-	19	09 94	
							12	LAST DAY WORKE DERNIER JOUR DE	TRAVAIL		16	06 9	
Ĺ								U.I. PREMIUMS PAYABLE UP TO COTISATIONS D'ASSURANCE-CHÔMAGE PAYABLES JUSQU'AU				06 9	
	- OCCUPATION / PROFESS							FINAL PAY PERIOD DATE DE LA FIN DE PÉRIODE DE PAYE	E LA DEF	RNIÈRE	23	06 9	
MA	ARTING WITH THE FINAL I XXIMUM OF 20 WEEKS. FO IN WHICH THE 20th WEE THE INSURABLE EARNINGS RE AND ENTER	OR MONTHLY, SE	MI-MON	THE MAXIMUM FOR EACH	D THE FULL	SUELS I SI LA RI	MENCANT PAR LA DERN ABLE JUSQU'À UN MAXIM T CEUX COMPTANT 13 F MUNÉRATION ASSURABL DE CHAQUE P.P., COCI	IUM DE 20 SEMAINE P., CONSIGNER TOUT E À DÉCLARER CORR	S. POUR E LA P.P. ESPOND	LES REGISTRES DE PENDANT LAQUELLI	PAYE MEI E TOMBE I	ISUELS, BIMEN .A 20º SEMAIN	
.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNING RÉMUNÉRATION ASSURABLE	S PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EAR RÉMUNÉRAT ASSURABI	ION	PAY PERIO EXCEPTION DE PÉRIOD DE PAYE	
1	629.16	1	2	560.00		3	560.00		4	560.00			
5	140.00	1	6	560.00		7			88		>		
9			10_			11	560.00		12				
3			14			15			16	-			
17			18			19			20				
PA PA	JTOTAL (ROUND TO THE N TOTAL (ARRONDIR AU DOI YMENTS OR BENEFITS (OT IEMENTS OU AVANTAGES	L <i>LAR PRÈS)</i> HER THAN REGU	JLAR PA	O 5 8 0 9 O PAID IN THE FINAL PAY F	0 0 PERIOD OR PAYA	ABLE AT	URABLE WEEKS IN THE HICHEVERIS LESS / SEM LINES OU DEPUIS LE DEF A LATER DATE HIODE DE PAYE OU PAY.	AINES ASSURABLES NIER RE, LE NOMBR	AU COU	RS DES 52 DERNIE INS ÉLEVÉ ÉTANT I	RES SE-	3.9	
- VA	ACATION PAY / PAYE DE VA	ACANCES	B - 3	STATUTORY HOLIDAY PAY	FOR / JOUR(S)	FÉRIÉ(S)			D/J	/ M Y/A			
\$	349.16			\$			\$		L		\$		
ОТ	THER MONIES (SPECIFY) /	AUTRES SOMME	Ş (PRÉCI	SER)									
	•.	\$					\$				\$		
HE ES	ABOVE PAYMENTS ARE IN PAIEMENTS SUSMENTION	NÉS SONT ASSU	RABLES,	ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUF	R LA DERNIÈRE F		DE PAYE: X C	\	SI NON	EXPLAIN IN COMM			
1 /	ID SICK / MATERNITY / PA FTER THE LAST DAY WOR DNGÉ DE MALADIE / MATER	RNITE / PATERNI	TF PAYF (OU INDEMNITÉS PAYABLES RÈS LE DERNIER JOUR DE 1	: EN VERTU		REASON FOR ISSUI RAISON DU PRÉSE FOR FURTHER INFORM.	NT RELEVÉ	INSCRIP	TELEPHONE	A : / TÉLÉP	HONE	
CC	'JN RÉGIME COLLECTIF D'A				NYMENT D/J M Y/A TART DATE D.J M Y/A ATE DE DÉBUT , , FOR WEEKS / DAYS AMOUNT €								
MEN RT C	NT D/J M				₇ \$		POUR PLUS DE RENSEI	GNEMENTS, APPELL					
MEN RT DE	NT D/J M DATE DÉBUT , ,	FOR POUR	NOT F	WEEKS / DAYS AMOUNT	T \$ UNKNOWN DATE NON CO		POUR PLUS DE RENSEI 1 AM AWARE THAT THAT ALL STATEM JE RECONNAIS QU	IT IS AN OFFENCE ENTS ON THIS FOR E TOUTE FAUSSE DI S PRÉSENTES QUE	TO MAR RM ARE ÉCLARA	TRUE. TION CONSTITUE L	INE INFR	ACTION ET	
MEN RT DE	NT D/J M E DÉBUT D/J M PECTED DATE D/J M RECALL TÉ PRÉVUE RAPPEL D/J M MMENTS / OBSERVATION PP5 - EMF	FOR POUR Y/A Y/A PLOYEE	NOT F RETO	WEEKS/DAYS AMOUNT SEM./JOURS MONTAN RETURNING UR NON PRÉVU	UNKNOWN DATE NON CO		21 I AM AWARE THAT THAT ALL STATEM JE RECONNAIS OU J'ATTESTE, PAR LE FORMULAIRE SON	IT IS AN OFFENCÉ ENTS ON THIS FOR E TOUTE FAUSSE D. 6 PRÉSENTES, QUE VÉRIDIQUES. SIGNATURE OF	TO MAR MARE ÉCLARA TOUTES	TRUE. TION CONSTITUE L LES DÉCLARATIOI	INE INFR VS FAITE:	ACTION ET S SUR CE	
MEN RT DE	NT D/J M E DÉBUT D/J M PECTED DATE D/J M RECALL TÉ PRÉVUE RAPPEL D/J M MMENTS / OBSERVATION PP5 - EMF	FOR POUR Y/A Y/S	NOT F RETO	WEEKS/DAYS AMOUNT SEM./JOURS MONTAN RETURNING UR NON PRÉVU	UNKNOWN DATE NON CO	DNNUE	21 I AM AWARE THAT THAT ALL STATEM JE RECONNAIS OU J'ATTESTE, PAR LE FORMULAIRE SON	IT IS AN OFFENCE ENTS ON THIS FOR E TOUTE FAUSSE D. S PRÉSENTES, QUE VERIDIQUES. SIGNATURE OF	TO MAR M ARE ÉCLARA TOUTES	TRUE. IION CONSTITUE L LES DÉCLARATIOI / SIGNATURE	INE INFR VS FAITE:	ACTION ET S SUR CE	

Canadä

NOTE TO EMPLOYEE
THIS IS A VALUABLE DOCUMENT. KEEP IT IN A SAFE PLACE. IF
YOU INTEND TO FILE A CLAIM FOR UI BENEFITS YOU SHOULD
DO SO IMMEDIATELY. THE REVERSE OF PART 2 CONTAINS
IMPORTANT INFORMATION.

À L'EMPLOYÉ(E)
IL S'AGIT D'UN DOCUMENT PRÉCIEUX — CONSERVEZ-LE EN LIEU SÛR.
SI YOUS COMPETZ: PRÉSENTER UNE DEMANDE DE PRESTATIONS,
VEUILLEZ LE FAIRE IMMÉDIATEMENT. D'IMPORTANTS RENSEIGNE-MENTS VOUS SONT FOURNIS AU VERSO DE LA PARTIE 2.

EMPLOYEE'S COPY COPIE DE L'EMPLOYE(E) PART / PARTIE

Semi-monthly pay period



Semi-monthly pay period

The table below may be used to convert complete semi-monthly pay periods into weeks of insurable employment. There are 2 1/6 weeks of insurable employment for each complete semi-monthly pay period (52 weeks divided by $24 = 2 \frac{1}{6}$).

Note:

Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion.

Note:

In a semi-monthly payroll, your payroll ending dates fall on the 15th of each month, and the last day of each calendar month.

For this type of pay period, earnings are insurable for all weeks in the pay period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (see the appropriate table below).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week and part-week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for each of the calendar weeks or part weeks that were insurable, i.e., that meet the minimum weekly requirements (see table on page 29). Put a figure "1" in the Pay Period Exception column for each of the insured weeks.

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least 10 semimonthly pay periods, starting with the

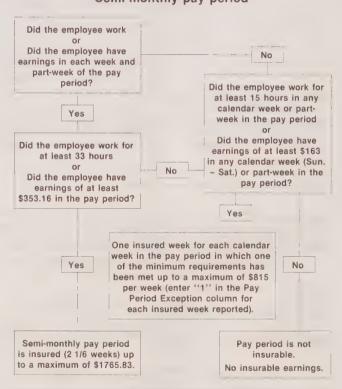
	Semi-m	onthly pay	period table	
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1995	33		353.16	1765.83
1994	33		338.00	1690.00

Table for semi-monthly pay period

Weeks of insura	ible employment						
Number of complete semi-monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment						
1	2 1/6	2.17					
2	4 1/3	4.33					
3	6 1/2	6.50					
4	8 2/3	8.67					
5	10 5/6	10.83					
6	13	13					
7	15 1/6	15.17					
8	17 1/3	17.33					
9	19 1/2	19.50					
10	21 2/3	21.67					
11	23 5/6	23.83					
12	26	26					
13	28 1/6	28.17					
14	30 1/3	30.33					
15	32 1/2	32.50					
16	34 2/3	34.67					
17	36 5/6	36.83					
18	39	39					
19	41 1/6	41.17					
20	43 1/3	43.33					
21	45 1/2	45.50					
22	47 2/3	47.67					
23	49 5/6	49.83					
24	52	52					

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for semi-monthly pay periods.

Semi-monthly pay period



Semi-monthly pay period

final pay period. More than 10 entries will be needed if one or more pay periods was not complete (i.e., insurability was calculated on a calendar week basis).

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

Note:

Show *dollars* and *cents* for each pay period entry.

Note:

If the employee has 20 weeks or more of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation is now made by Commission staff.

								_	Y PERIOD TYPE		DE PÉRIODE DE PAYI		
9 EM	PLOYEE'S NAME AND AD	DRESS / NOM E	ADRES	SE DE L'EMPLOYÉ(E)		10 SOCIAL INSURANCE NO. / Nº D'ASSURANCE SOCIALE							
						123-456-789							
								FIRST DAY WORKED PREMIER JOUR DE TRAVAIL				0 N	
								12 LA DE	ST DAY WORKE	D TRAVAIL	1 -	7 0	Y/A
							CC	PREMIUMS PAY TISATIONS D'AS YABLES JUSQU'	SURANC	5 00 00 1 -	7 0	,	
9 A -	OCCUPATION / PROFESS	SION						DA	NAL PAY PERIOD TE DE LA FIN DE RIODE DE PAYE		DATE	5 0	
MA P.P IF 1	15 STARTING WITH THE FINAL PAY PERIOD (P.P.), ENTER THE INSURABLE EXIMINGS UP TO A MAXIMUM OF 20 WEEKS, FOR MONTHLY, SEMI-MONTHLY AND 13 P.P. RECORD THE FULL SURBLE AUGUST AND MAXIMUM OF 20 WEEKS FOR MONTHLY, SEMI-MONTHLY AND 13 P.P. RECORD THE FULL SURBLE AUGUST AND MAXIMUM DE 20 SEMIANES. POUR LES REGISTES DE PAYE MEDIAN LES REGISTES									MENSUE 1BE LA 20	S, BIMÉN- SEMAINE.		
P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	PAY PERIOD EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARN RÉMUNÉRATIO ASSURABLE	INGS	PAY PERIOD EXCEPTION DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNIN RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE	Y PERIOD (CEPTION PERIODE DE PAYE
1	815.00	1	2	302.14	1	3	1661.83	3		4	1661.83		
5	1661.83		6	1661.83		7	1661.83	3		8	1661.83		
9	1538.19		10	1538.19		11	1538.19	9		12			
13			14			15				16			
17			18			19				20			
15 A	TOTAL (ROUND TO THE N		\$	1,5,7,0,3	0 0	I WE	HICHEVER IS LESS / 3	EMAIN	ES ASSURABLES	AU COUI	E LAST ROE WAS ISSUI RS DES 52 DERNIÈRES : NS ÉLEVÉ ÉTANT RETE		3,2
	MENTS OR BENEFITS (OT EMENTS OU AVANTAGES							PAYABL	ES À UNE DATE	ULTÉRIE	URE		
A - VA	CATION PAY / PAYE DE VA	ACANCES	B - 5	STATUTORY HOLIDAY PAY	FOR / JOUR(S)	F ÉRIÉ (S) I				D/J	M Y/A		
\$	418.36			\$				\$			\$		
C - OT	HER MONIES (SPECIFY) /	AUTRES SOMME	S (PRÉCI	SER)									
IMPO	overtime FIANT	\$9	8.6	3		5	\$				\$		
IF THE	ABOVE PAYMENTS ARE IN						DE BAVE: X	YES			XPLAIN IN COMMENT		

Monthly pay period



Monthly pay period

The table below may be used to convert complete monthly pay periods into weeks of insurable employment. There are 4 1/3 weeks of insurable employment for each complete monthly pay period (52 weeks divided by $12 = 4 \frac{1}{3}$.

Note:

Partial pay periods (where insurability was calculated on a weekly basis) must be added after the conversion

Note:

In a monthly payroll, your payroll ending date falls on the last day of each calendar month.

For this type of pay period, earnings are insurable for all weeks in the pay period if the employee either worked or had earnings in each week and part-week and the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (see the appropriate table below).

If the earnings and hours worked do not meet the minimum for this type of pay period or if the employee did not work or have earnings in each week and part-week of the pay period, insurability must be determined on a calendar week basis (Sunday to Saturday). Enter the insurable earnings for each of the calendar weeks or part weeks that were insurable, i.e., that meet the minimum weekly requirements (see table on page 29). Put a figure "1" in the Pay Period Exception column for each of the insured weeks.

If the employee had 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five monthly pay periods, starting with the final pay

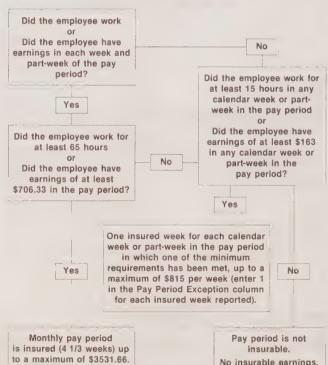
	Mont	thly pay per		
		Minimum		Maximum
Year	hours	or	\$	\$
1995	65		706.33	3531.66
1994	65		676.00	3380.00

Table for monthly pay period

Weeks of insur	Weeks of insurable employment					
Number of complete monthly pay periods	Equivalent weeks of insurable employment					
1	4 1/3	4.33				
2	8 2/3	8.67				
3	13	13				
4	17 1/3	17.33				
5	21 2/3	21.67				
6	26	26				
7	30 1/3	30.33				
8	34 2/3	34.67				
9	39	39				
10	43 1/3	43.33				
11	47 2/3	47.67				
12	52	52				

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for monthly pay periods.

Monthly pay period



No insurable earnings.

Monthly pay period

period. More than five entries will be needed if one or more pay periods was not complete (i.e. insurability was calculated on a calendar week basis).

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each complete and partial pay period.

Note:

Show *dollars* and *cents* for each pay period entry.

Note:

If the employee has 20 weeks or more of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation is now made by Commission staff.

							8	PAY PERIOD TYPE	/ GENRE	DE PÉRIODE DE PAYE		
								month1	У			
9 EM	PLOYEE'S NAME AND ADI	DRESS / NOM ET	ADRES	SE DE L'EMPLOYÉ(E)			10	SOCIAL INSURAN	CE NO. /	N° D'ASSURANCE SOCIALI		
								123-45	6-78	39		
ſ							11	FIRST DAY WORK	ED E TRAVAII	0/J		Y/A 9 3
							12			D/J		Y/A
								DERNIER JOUR DE	TRAVAIL	19		9 5
1							13	U.I. PREMIUMS PA COTISATIONS D'A. PAYABLES JUSQU	SSURANC	P TO D/J PE-CHÔMAGE 19		95
9 A -	- OCCUPATION / PROFESS	SION					14	FINAL PAY PERIOD DATE DE LA FIN D PÉRIODE DE PAYE	E LA DEF		M	9 5
P.P.	ARTING WITH THE FINAL IXIMUM OF 20 WEEKS. FO IN WHICH THE 20th WEITHE INSURABLE EARNINGS	OR MONTHLY, SE EK FALLS. TO BE REPORTED	MI-MON ARE AT	THLY AND 13 P.P., RECOR THE MAXIMUM FOR EACH	D THE FULL	SUELS I SI LA RI	ABLE JUSQU'À UN MAXIN	1UM DE 20 SEMAIN. P.P., CONSIGNER TOU E À DÉC <u>LARER CO</u> RI	ES POUR TE LA P.P. RESPOND	ISCRIRE LE MONTANT DE LA LES REGISTRES DE PAYE ME PENDANT LAQUELLE TOMBE AU MAXIMUM AU RE SEULEMENT LE TOTAL	RÉMUNÉRAT NSUELS, BIM LA 20º SEMA	TION 1EN- AINE
HEI		PAY PERIOD	IN BEC		PAY PERIOD	COURS	INSURABLE EARNING	PAY PERIOD	INSCAI	INSURABLE EARNINGS	PAY PER	RIOD
P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	INSURABLE EARNINGS RÉMUNÉRATION ASSURABLE	EXCEPTION DE PERIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PERIO	ON ODE YE
1	815,00	1	2	747,24	. 1	3	.747.24	1	4	3138.44		
5	3138.44		6	3138.44		7	3138.44		8			
9			10			11			12			
13			14			15			16			
17			18			19			20			
15 A	TOTAL (ROUND TO THE N TOTAL (ARRONDIR AU DOI) \$	1.4.8.6.3	0 1 0	WE	HICHEVER IS LESS / SEM	<i>AINES ASSURABLES</i>	S AU COU	HE LAST ROE WAS ISSUED. RS DES 52 DERNIÈRES SE- INS ÉLEVÉ ÉTANT RETENU	1 5 .2	7
	YMENTS OR BENEFITS (OT		LAR PAY					ABLES À UNE DATE	ULTÉRIE	URE		
	CATION PAY / PAYE DE VA			STATUTORY HOLIDAY PAY								
\$	983.16		D/.		, , , , , ,	D/J			D/J	M Y/A \$		
	HER MONIES (SPECIFY) /	AUTRES SOMMES	S (PRÉCIS	SER)								
		•					•			.		
	PRTANT ABOVE PAYMENTS ARE IN	SIIDABLE HAVE	THEV B	EN ALLOCATED TO THE	INIAI DAV DEDIC)D:	5		IF NO.	TO A IN IN COMMENTS C	ECTION	
SILES	PAIEMENTS SUSMENTIONI	NÉS SONT ASSUR	RABLES,	ONT-ILS ÉTÉ RÉPARTIS SUF	R LA DERNIÈRE A	PÉRIODE		ES NO NON		PRÉCISER A LA CASE OB		S.

13 pay periods a year

(S & S

13 pay periods a year

In this type of pay period, earnings are insurable for four weeks *if* the employee had earnings or worked in each week *and* the earnings received or hours worked are at least the minimum for the pay period (\$652 or 60 hours in 1995).

When the earnings and hours worked in the full pay period do not meet the minimum for this pay period, determine the actual earnings and hours worked during each pay week within the pay period and apply the weekly minimums.

If the employee had no insurable earnings in some of the pay weeks of a pay period, enter only the insurable earnings (up to the weekly maximum) for the weeks that were insurable. Enter the figure "1" in the Pay Period Exception column for each insured week reported.

If the employee has 20 or more weeks of insurable employment, you will have to make an entry for at least five pay periods, starting with the final pay period. More than five entries will be needed if one or more pay periods was not complete (i.e. insurability was calculated on a pay week basis).

When an employee has more than 20 weeks of insurable employment, the last entry should be the amount of insurable earnings for the pay period in which the 20th week of insurable employment falls. You are no longer required to calculate the insurable earnings for the 20th week as this calculation is now made by Commission staff.

If the employee had less than 20 weeks of insurable employment, enter the insurable earnings for each pay period.

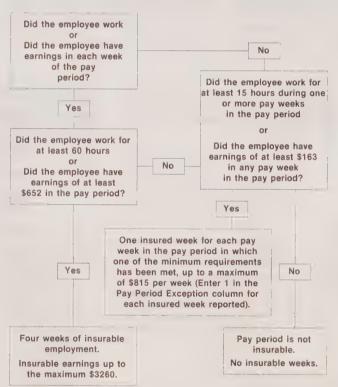
Note:

Show dollars and cents for each pay period entry.

13 pay periods a year table							
	-0.	Minimum		Maximum			
Year	hours	or	\$	\$			
1995	60		652.00	3260.00			
1994	60		624.00	3120.00			

The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings for this type of pay period.

13 pay periods a year



13 pay periods a year

							8 PA	Y PERIOD TYPE	/ GENRE	DE PÉRIODE DE	PAYE		
								13 pay	pei	riods a	year	r	
9 EMI	PLOYEE'S NAME AND ADD	DRESS / NOM ET	ADRES	SE DE L'EMPLOYÉ(E)			10 SC	CIAL INSURANC	ENO /	N° D'ASSURANCE	SOCIALE		
								123-45	6-78	39			
Γ	_						11	RST DAY WORKE	n		D/J	M	Y/A
- '						'		EMIER JOUR DE			22	01	92
							12	ST DAY WORKE	n		D/J	М	Y/A
							Di	ERNIER JOUR DE	TRAVAIL		26	0.5	95
							13 U	PREMIUMS PAY	ABLE UF	то .	D/J	М	Y/A
- 1							CC	OTISATIONS D'AS NYABLES JUSQU'	SURANC	E-CHÔMAGE	26	05	95
) A -	OCCUPATION / PROFESS	ION				_	14 FII	NAL PAY PERIOD	ENDING	DATE	0/J	M	Y/A
							D _P	RIODE DE PAYE	E LA DER	INIÉRE	09	06	95
5 STA	RTING WITH THE FINAL I	PAY PERIOD (P.P.	, ENTER	THE INSURABLE EARNIN	GS UP TO A	EN CON	MENÇANT PAR LA DERNIÈR	E PÉRIODE DE PAY	E (PP), IN	SCRIRE LE MONTAL	VT DE LA R	ÉMUNÉF	RATION
PP	IN WHICH THE 20th WEE	K FALLS		THLY AND 13 PP, RECOR		SUELS E	BLE JUSQU'À UN MAXIMUN T CEUX COMPTANT 13 PP MUNÉRATION ASSURABLE I	CONSIGNER TOUT	ELAPPI	PENDANT LAQUELLI	E TOMBE L	A 200 SE	MAINE
IF T		ONLY THE TOTA		THE MAXIMUM FOR EACH	IP.P., CHECK		DE CHAQUE P.P., COCHER			RE SEULEMENT L	E TOTAL À	LA CAS	SE 15A
	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD		INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD EXCEPTION	T	INSURABLE EARNINGS	PAY PERIOD EXCEPTION	T	INSURABLE EAF	RNINGS		PTION
P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PÉRIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PERIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRATION ASSURABLE	DE PERIODE DE PAYE	P.P.	RÉMUNÉRAT ASSURABI	TON E	DE PÉ	RIODE
1	815.00	1	2	738.36	1	3	2953.44		4	2953.4	1		
5	2953.44		6	2953.44		7	2953.44		8				
9			10			11			12				
13			14			15			16				
17			18			19			20				
5 A	TOTAL (ROUND TO THE N		\$	1, 6, 3, 2, 1	0 1 0	WH	URABLE WEEKS IN THE LA HICHEVER IS LESS / SEMAII LINES OU DEPUIS LE DERNII	<i>VES ASSURABLES</i>	AU COUL	RS DES 52 DERNIE	RES SE-	5	, 2
7 PAY	MENTS OR BENEFITS (OT	HER THAN REGU	LAR PAY) PAID IN THE FINAL PAY I	PERIOD OR PAY	ABLE AT	A LATER DATE	LEC À LINE DATE	LILTÉGIE	LIDE			
				HABITUEL) PAYÉS AU COL				LES A UNE DATE	ULIENIE	OnL			
- VA	CATION PAY / PAYE DE V	4CANCES	B - 3	STATUTORY HOLIDAY PAY	FOR / JOUR(S)	D/J			D/J	M Y/A			
\$	410.11		L	\$		L	\$		L		\$		
- ot	HER MONIES (SPECIFY) /	AUTRES SOMME	S (PRÉCI	SER)									
	bonus	\$ 50	53.7	8			\$		2.0		\$		
FTHE				EEN ALLOCATED TO THE I			DE PAYE. X YES	NO NON	IF NO. E	EXPLAIN IN COMM I, PRÉCISER À LA C	MENTS SE	CTION ERVATI	ons.

15A Total of all entries

Round off the total of all entries to the nearest dollar and enter the figure in the block provided.

Important:

If you make an incorrect entry, do not change the figure. Instead complete a new ROE form. Before destroying the incorrect form, record the serial number, (preprinted number in #1) and retain with your payroll records.

16 Number of weeks of insurable employment

For completion of #16, take the later of the dates in #12 and 13 (if the dates are different) and count the number of insurable weeks in the 52 week period before the interruption of earnings. Do not include any weeks which you reported on an earlier ROE for this employee. Of course, if the employee worked for you for less than a year, you will have to go back to the first day worked in the most recent period of employment. If you issued an ROE to this employee within the last year, count only insurable weeks since the last ROE was issued.

If your pay period is semi-monthly or monthly, the total number of insurable weeks may include a fraction. When this happens, round the figure to the next whole number (e.g., for 25 1/6, record 26).



Payments or benefits

Payments or benefits other than regular pay paid in the final pay period or at a

When calculating UI benefits, certain kinds of payments are considered to be "earnings"

If a claimant receives such payments, the Commission allocates the money on the basis of the claimant's normal weekly earnings and the payment of benefits does not begin until the weeks of "earnings" have run out. You must record these monies even if they are paid in contemplation of the separation or are to be paid after the employment terminated.

For general guidance regarding the insurability of the following payments or benefits, refer to the chart on page 30 of this guide.

Vacation pay

Enter the gross amount of vacation pay paid on, after, or in contemplation of termination.

If vacation pay is paid into a trust fund or paid on every cheque, enter the term "trust fund" or "paid on every cheque". It would also be helpful if the percentage of vacation pay paid on every cheque is specified, for example (4%).

Statutory holiday pay

Statutory holiday pay, paid or payable, is considered to be earnings for the purpose of calculating UI benefits. Enter the holiday date and the amount of pay for statutory holidays that occur after the later of the dates shown in #12 and 13.

Other monies

If any of the following payments are paid or payable in contemplation of, on or after the separation from employment (including monies locked into an RRSP, GIC or financial institutions), enter the type of payment and the amount:

Pension payments: Record the total amount if lump sum or the weekly or monthly entitlement and the effective

date. If the amounts and effective date are not known, enter "Pension amount unknown" in #17C and record in #22 (Comments section) the name and telephone number of the person we can contact for further information. Also record a return of pension contributions and pension funds transferred to another pension plan or to a financial institution.

- Severance pay or a retiring allowance, i.e., a payment made in recognition of long service or loss of office or employment
- Retirement benefits
- Accumulated retirement or sick leave credits
- Bonuses or gratuities
- Wages in lieu of notice
- Retroactive wage increase
- A payment in kind (describe article. e.g., car and give monetary value)
- All other monies (please specify)

If there is insufficient space, use the Comments section #22.

Note:

If any payments, including those indicated above, are awarded to a former employee pursuant to a labour arbitration award or court judgment or for any other reason, the employer may become liable for the repayment of an overpayment equal to the amount of UI benefits paid to the former employee. It is therefore important that you contact your CEC prior to the issuance of those payments to your former employee.

Please indicate in the appropriate box whether the reported insurable monies have been allocated to the final pay period. It would also be helpful to record the former employee's normal weekly earnings in the Comments section #22.

Please refer to the chart on page 30 regarding how to correctly allocate earnings.

Paid sick/maternity/ parental leave or group wage-loss indemnity payments after the last day worked (#12)

If the employee will receive paid sick, maternity or parental leave, after the date shown in #12, enter the date these payments start.

Also indicate the maximum number of weeks or days for which they are payable and the amount of these payments or the percentage of salary to be paid. This must also be done if an employee is eligible for payments under a group wage-loss indemnity plan or a long-term disability plan. If the payment is based on a weekly rate, enter the number of weeks, circle "weeks" and enter the weekly amount.

If the payment is based on a daily rate, enter the number of days, circle "days" and enter the daily amount. This information is important because these payments affect the amount of UI benefits the claimant can receive.

Note:

If sick, maternity or parental leave payments (at a rate of less than 60 per cent of normal weekly earnings), or payments under a selfinsured group wage-loss indemnity plan * meet the minimum insurable earnings for the pay period, these payments would continue to be insurable. This may affect the number of weeks of insurable employment and the amount of insurable earnings you would show on the employee's next ROE. However, maternity or parental leave top-up payments to UI benefits pursuant to Section 57(3) (k) of the Regulations are not insurable.

Reason for issuing an ROE

One of the following code letters should be entered in the box to show why there has been or will be an interruption of earnings:

Code A: Shortage of work

A shortage of work caused by, for example, a plant shut-down, decreased production, bad weather, fire hazard, job completed or employment contract terminated. If the employee refused a new contract, or an extension to an existing contract, use code "E": Quit, and explain in the comments section.

*This is a group insurance plan whereby income is provided to employees by the employer when an employee is unable to work due to illness, maternity, parental leave or accident.



Work has stopped due to a strike or lockout at the place of work.

Code C: Return to school

The employee has left the job to go to school, college or university.

Code D: Illness or injury

The interruption of earnings is caused by illness, injury or quarantine.

Code E: Quit

The employee voluntarily left the job. If you know the reason, give this information in the Comments section. If not, please provide the name and telephone number of a person who would be able to provide it to the Commission if required.

Code F: Pregnancy/Adoption

The employee is not working due to maternity or parental leave.

Code G: Retirement

Provide the reason for retirement (i.e., voluntary, health reasons or company policy) in the Comments section.

Code H: Work Sharing

Your company negotiated a work sharing agreement with the Commission and this employee is covered by that agreement.

Code J: Apprentice training

Under provincial legislation, some apprentices must take training as a condition of their apprenticeship. Use this code when you are issuing an ROE for such an apprentice. Employers are requested to ensure that their apprentice's ROE is completed and given to the apprentice on the last day of work.

Code L: Age 65

No longer applicable.

Code M: Dismissal

Use this code if an employee has been dismissed or fired. You may enter the reason in the comments section or just enter "M". In either case, please provide the name and the telephone number of a person the Commission may contact for more information (if that person is not the issuer).

Code N: Leave of absence

The employee is on a leave of absence for reasons other than illness, injury, maternity or parental leave. Please enter the reason for the leave of absence in the Comments section, if known. Provide the name and telephone number of a person the Commission may contact for more information if that person is not the issuer.

Code K: Other

If the ROE is issued for some reason not covered by any other code, enter the reason in the Comments section.

Use code K for Workforce Reduction and indicate in the ROE comments section #22 "to preserve the job of a co-worker under a workforce reduction process".

For further information, contact

Please provide in this space the name and telephone number of a person the Commission may contact for more information pertaining to the reason for separation if that person is not the issuer.

Note:

The list of codes for issuing the ROE appears on the right side tearoff portion of the form. They are also listed on the reverse side of Parts 1, 2 and 4 of the ROE.

20 Expected date of recall

If you expect the employee to come back to work for you, enter the expected date of recall. This usually occurs in cases of illness or injury, pregnancy or parental leave or a temporary layoff. If there is a possibility of returning but the date is unknown or if the employee will not be returning check the appropriate block.

21 Signature and declaration

The signature certifies that all statements on the ROE are true. Therefore, the employer or an authorized person (e.g., payroll clerk, bookkeeper) must sign the completed ROE in this space. An employee, even if normally authorized, should not sign his/her own ROE. The name of the person who has signed the form should be typed or printed clearly in the space below the signature.

If the ROE has been completed entirely by computer and no changes have been made, the name of the authorized person may be printed. Otherwise it must be signed.

22 Comments

Use this space to:

- explain why the date in #13 differs from the date in #12;
- explain the use of codes C,E,G,K,M,N;
- record the employee's hourly rate of pay when the dollar value is less than the minimum for the pay period, but the employee has met the minimum hourly requirement and the pay period is insurable;
- record any monies paid in the final pay period or at a later date, if there is insufficient space in #17;
- indicate that an employee is entitled to receive money from other sources such as supplementary unemployment benefits (SUB) for temporary lay-off, illness or training;
- indicate that an employee is entitled to a top-up to maternity or parental benefits. A letter should be attached to the ROE confirming that the top-up (i) when combined with the claimant's weekly rate of unemployment insurance benefits, does not exceed the claimant's normal weekly earnings from his or her employment, and (ii) does not reduce the claimant's accumulated sick leave, vacation leave, severance pay or any other accumulated credits from his or her employment.
- indicate the dates of insurable weeks and earnings prior to the first day worked that were not included on a previous ROE and are now included in #16;
- record pension information if there is insufficient space in #17C and to provide the name and telephone number of an individual other than the ROE issuer, who may be contacted for information regarding the pension;
- indicate that the employee continues to be employed by the new company after a change in ownership occurred or to provide the date the change in ownership took place;
- show the previous pay period type and pay period ending date, when the ROE reflects more than one type of pay period;
- indicate if there may be a Workers Compensation Board claim for the same reason for separation (injury);
- provide any details or explanations which you think are important.

(S S

23 Telephone number

Be sure to include your area code and extension number.

24

Date of issue

Enter the date on which you completed the ROE.

Distribution of the ROE

When you have completed the ROE:

Separate the copies

Do this carefully by removing the righthand edge *first*. This will release the carbon sheets. The copies may then be easily separated by removing the left-hand edge. *Do not separate the first two copies*.

■ Employee's copies

Give or send the first two copies to the employee. They are marked *Employee's copy* — *Part 1* (green) and *Part 2* (green). These copies may be folded for mailing. If for any reason you cannot give your employee the ROE personally, or you cannot mail it, or if it is returned undelivered, keep the employee's copies until the employee or the Commission asks for them. If you have not been asked for them within 52 weeks after the employee stopped working, you may destroy them.

The employee's copies of the ROE fit into a standard #10 window envelope. Guidelines will help you fold it so that the information is clearly visible. If you use a window envelope other than a standard #10, please be sure that the name and complete mailing address are visible through the window.

■ Commission's copy

It is important to mail the Commission's copy (third copy of the ROE) in the envelope provided to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3, and to affix proper postage on the envelope. An envelope is supplied to employers that holds up to eight copies of folded ROE at the

regular postage rate. This copy must be mailed within five calendar days of the interruption of earnings or the day you become aware of it, whichever is later.

Do not send anything but the Commission's copy of completed Records of Employment to Box 9000, Bathurst, New Brunswick, E2A 4T3. All requests for blank ROE forms and any other correspondence must go to your local CEC.

■ Employer's copy

UI regulations require that you retain the fourth copy of the ROE with your payroll records for a period of six years from the end of the year covered by the records. It may only be destroyed prior to this period if you get written authorization from Revenue Canada.

A reminder

Knowingly making false or misleading statements is an offence under the law. Human Resources Development Canada has control programs to detect abuse of the Unemployment Insurance (UI) Program. We also investigate third party reports of UI abuse.

During the fiscal year 1993-94 we conducted over 1.1 million investigations and uncovered about \$231 million in overpayments. In addition to recovering overpayments, we have imposed about 131,000 penalties and undertaken 948 prosecutions.

Finally, we also have a disclosure policy. If a claimant or employer admits to abuse before an investigation is begun, there is no penalty or prosecution. All overpayments, however, must be paid back.

For further information, contact your local Canada Employment Centre.

This brochure contains general information only. When a question arises, the Unemployment Insurance Act and Regulations must govern.

Instructions for special groups of workers

3

1

Special rules

To calculate the insurable earnings and the number of weeks of insurable employment, special rules apply to the following groups of workers:

- memployees paid on commission
- employees paid on piece-work
- teachers and professional athletes on 52 week contracts

For more details on how to determine insurable earnings for these employees, please refer to the *Employers' Guide to Payroll Deductions: Basic Information* or the *Payroll Deductions Tables* (separate booklet for each province) published by Revenue Canada or contact your local Taxation Office.

The following information will assist you in completing #15 on the ROE.

2

Commissions or piece-work calculated on a regular pay period basis

When the employee is paid by piece-work or commissions on a regular basis (e.g., bi-weekly, semi-monthly), complete #15 on the ROE according to the instructions provided for the type of pay period involved. The same instructions apply on drawings that are paid on a regular basis where no periodic settlement of account is made. For details, see pages 8 to 17 of this guide.

This applies only if the monies have been earned during the pay period; otherwise, you must refer to the yearly rules to calculate the weeks of insurable employment and insurable earnings (see next section).

3

Earnings calculated on a yearly basis

The following earnings are calculated on a yearly basis:

- commissions paid at irregular intervals
- a combination of drawings or regular salary and commissions
- sums debited to drawing account at irregular intervals
- piece-work when settled at irregular intervals
- remuneration paid to an individual employed under a contract of service for 52 consecutive weeks, when the payments do not extend over the entire period and are paid in other than 10 or 22 payments

These earnings are considered insurable on the basis of a calendar year. Calculation of UI premiums begins with the first dollar up to the yearly maximum insurable earnings. In 1995, the maximum yearly insurable earnings is \$42,380. When the regular UI premium tables do not apply, contact your District Taxation Office for instructions on deducting UI premiums.

This system of calculating insurable earnings and weeks of insurable employment has been devised to accommodate employees with fluctuating incomes. It permits a fairer appraisal of the employee's income and could increase the worker's entitlement to UI benefits.

For example, a real estate agent may only receive two \$5,000 commissions in a year. If we applied the normal pay period rules, this employee would only be insured for two weeks, at \$ per week, the weekly maximum in 1995. However, if we average the income, by dividing the yearly gross income (\$10,000) by 52, the employee would have 52 weeks of insurable employment at \$192.31 per week. As the minimum weekly insurability requirements are met, the weeks and earnings are insurable.

The following formula is applied to obtain the average weekly earnings.

Total gross earnings*
(in each calendar year)
Number of weeks of work
(in each calendar year)

4

When less than a full year of work is involved

If an employee begins to work after the start of a calendar year or leaves his job before the end of the year, make a proportional adjustment to the maximum yearly insurable earnings.

You will obtain this adjusted yearly insurable earnings by multiplying the weekly maximum earnings by the number of weeks the employee worked continuously during that calendar year. For example, an employee working September 14, 1994 to March 4, 1995, could have 16 weeks of insurable earnings in 1994 with maximum insurable earnings of \$12,480 ($16 \times 780 or $16/52 \times $40,560$) and 10 weeks of insurable employment in 1995 with maximum insurable earnings of \$8,150 ($10 \times 815 or $10/52 \times $42,380$).

5

Reduction in the maximum yearly insurable earnings because of a leave without pay

When an employee is on leave of absence and is not receiving earnings from the employer for a period of one week or more, the maximum insurable earnings for the year is determined by subtracting from the maximum yearly insurable earnings, the maximum weekly insurable earnings multiplied by the number of weeks in the period of leave.

For example, an employee worked 10 weeks and then was absent without pay for one week because of illness. He returned to work for three weeks, then quit. Only 13 of the 14 weeks will be considered as weeks of insurable employment in order to calculate the yearly insurable earnings.

For information on how to allocate insurable earnings and calculate the premiums payable, please contact your nearest Taxation Office.

^{*}Including vacation pay, severence pay, etc.



Completion of the ROE for an employee whose earnings are calculated on a yearly basis

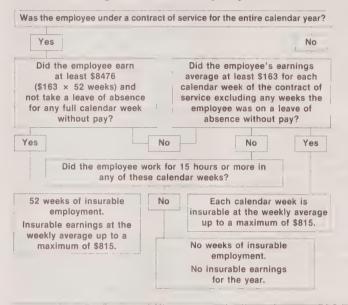
- #8 Pay period type: enter "weekly (yearly basis)" on the ROE.
- #14 Final pay period ending date: enter date of the Saturday of the calendar week in which the employment stopped.
- #15 Insurable earnings by pay period: enter the average weekly insurable earnings for the last 20 weeks of insurable employment or less if the employee worked a shorter period. If the period covers two calendar years, please calculate the average insurable earnings for each calendar year separately.
- #22 Comments section: Describe in this section the type of payments (e.g., combination of salary and commission, commission paid at irregular intervals).

Note:

Unless there is evidence that the employee did not work at least 15 hours in any week, each week is a week of insurable employment. Contact your District Taxation Office for a ruling if you are uncertain about the insurability of these weeks.

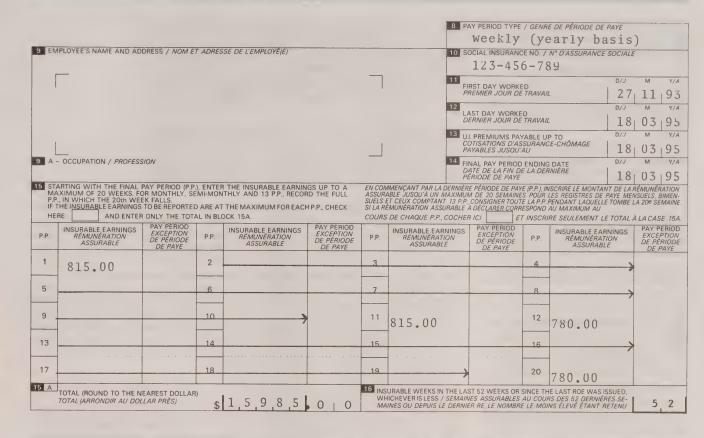
The following chart will help you determine weeks of insurable employment and insurable earnings:

Yearly basis (under 52 week contract) Earnings calculated on a yearly basis



- First day worked November 27, 1993. Resigned March 18, 1995.
- This worker was engaged as a commission salesperson with commissions paid at irregular intervals and UI premiums deducted on a yearly basis.
- In 1994, the employer had deducted the maximum yearly UI contributions by May 28. On that date, the total earnings were \$43,090.73, an amount exceeding the maximum insurable earnings for 1994 (\$40,560).
- In 1995, the employer would have deducted the maximum yearly UI contributions by March 2, 1995. On that date, the total earnings met the maximum insurable earnings of \$42,380 for 1995.
- As the employee resigned on March 18, 1995, the employer must adjust the maximum insurable earnings for 1995 to \$8,965 (11 weeks × \$815).

The Record of Employment should be completed as follows.



Example		
Date commissions paid	Amount of commissions paid	
January 15, 1994	\$15,681.14	
March 12, 1994	10,915.41	
May 28, 1994	16,494.18	
July 2, 1994	13,219.83	
October 29, 1994	7,529.76	
1994 Total	\$63,840.32	
Date commissions paid	Amount of commissions paid	
January 7, 1995	\$ 8,987.18	
January 23, 1995	10,490.15	
February 22, 1995	14,386.57	
March 2, 1995	8,661.18	
1995 Total	\$42,525.08	

Special note

If the average weekly insurable earnings are below the minimum insurable earnings \$163 in 1995 or \$156 in 1994, each calendar week the employee worked at least 15 hours would be a week of insurable employment. Indicate in #22 Comments section if such a situation occurs.

Contact your local Taxation Office if you are uncertain whether the worker was in insurable employment for all or any of the weeks employed.

Soc.

Commissions paid after termination of employment

The final payment of commissions or other monies such as a bonus or vacation pay may be paid after the initial ROE is issued.

If the average weekly insurable earnings were not at maximum, these monies must be added to the gross earnings of the last year of employment and the insurable earnings calculated again. As the amended insurable earnings will be greater than the insurable earnings reported on the initial ROE, an amended ROE must be issued. This amended ROE must be completed in its entirety and distributed according to the instructions in Part 2.

Individuals with 10 or 22 pay periods in a year employed under annual contracts where services are not performed for the entire 52 weeks.

Such individuals may be full time teachers, professional athletes, marine captains and chief engineers for inland waters.

The following tables provide the minimum hours, the minimum and maximum insurable earnings and the equivalent weeks of insurable employment for these pay periods.

		Earnings table		
Pay periods 1995	\$	minimum or earnings from	maximum \$	equivalent weeks
10 22	847.60 385.27	78 hours 35 hours	4238.00 1926.38	5.2 2.36

Pay periods 1994	\$	minimum or earnings from	maximum \$	equivalent weeks
10	811.20	78 hours	4056.00	5.2
22	368.72	35 hours	1843.63	2.36

These tables are applicable only if an employee remains in an "employed" status under contract for the full 52 week period. If an employee quits or takes leave of absence without pay, you must calculate the weeks and earnings of insurable employment on a calendar week basis (refer to chart on page 22 except for teachers, see pages 25, 26 and 27).

When a worker employed under a 52 week contract has no layoff or separation from employment (although there is a non-work period) and is paid for the full duration of the contract, there is no need to issue an ROE unless the Commission requests one. In which case, indicate, in the Comments section, "Commission's request - employee still under contract". If however, the contract is not renewed, an ROE must be issued and must be completed as follows:

- #8 Pay period type: enter "10 pay periods" or "22 pay periods."
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract.
- #12 Last day worked: enter the last day the employee performed services.
- #13 UI premiums payable up to: enter the last day of the contract.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the last payment.
- #15 Insurable earnings by pay period: make one entry for the insurable earnings in each of the pay periods that cover the last 20 weeks of insurable employment.

For 10 pay periods: One payment is equal to 5.2 weeks $(52 \div 10 = 5.2)$. Beginning with the most recent pay period, enter the insurable earnings for three pay periods and 5.2 in the corresponding pay period exception blocks $(3 \times 5.2 = 15.6)$.

In block 4, enter the insurable earnings for 4.4 weeks (20 - 15.6 = 4.4). To calculate this figure take 84.6 % of the insurable earnings of the fourth last pay period (4.4 is 84.6% of 5.2). Show 4.4 in the pay period exception block.

For example, an employee received \$2,000 per pay period. Number 15 would have three entries at \$2,000 with 5.2 in the Pay Period Exception column, and one entry at \$1,700 with 4.4 in the Pay Period Exception column ($84.6\% \times $2,000 = $1,692$).

For 22 pay periods: One payment is equal to 2.36 weeks $(52 \div 22 = 2.36)$. Beginning with the most recent pay period enter the insurable earnings for eight full pay periods and 2.36 in the corresponding pay period exception blocks $(8 \times 2.36 = 18.88)$. In P.P. block 9 enter the insurable earnings for 1.12 weeks (20 - 18.88 = 1.12). To obtain the insurable earnings for the last entry, calculate 47% of the insurable earnings of the ninth last pay period (1.12 is 47% of 2.36).

For example, an employee received \$1,000 per pay period. Number 15 would show eight entries at \$1,000 with 2.36 in the Pay Period Exception column, and one entry at \$470 with 1.12 in the Pay Period Exception column $(47\% \times \$1,000 = \$470)$.

9 Interruption of earnings during an annual contract when paid 10 or 22 times a year

If an employee quits or takes a leave of absence without pay prior to the end of the contract year, it is necessary to recalculate the weeks of insurable employment and insurable earnings on a calendar week basis by determining the number of weeks "employed" during the contract year.

A recalculation is required as the employee will not be "employed" for 52 weeks and thus will not have 52 weeks of insurable employment.

Count the number of calendar weeks "employed" from the starting date of the contract to the date of the interruption of earnings. If the employee is receiving payments for sick, maternity or parental leave, this interruption of earnings will not occur until these payments fall below 60 per cent of the normal weekly earnings. Then divide the earnings received by the number of weeks "employed" to obtain the weekly insurable earnings.

If the employee worked for you during the previous contract year, the Record of Employment will contain data from the previous contract year as the ROE must cover the last 52 weeks.

The Record of Employment is to be completed as follows:

- #8 Pay period type: show "weekly".
- #11 First day worked: enter the starting date of the contract (if the employee worked for you during the previous contract year, enter the starting date of the previous contract).
- #12 Last day worked: enter the last day the employee performed services for you.

- #13 UI premiums payable up to: this will normally be the same as the last day worked. Please refer to #13 of Part 2 of the guide.
- #14 Final pay period ending date: enter the date of the Saturday of the week in which the interruption of earnings occurred.
- #15 Insurable earnings by pay period: for the last 20 weeks of insurable employment.

As the weekly insurable earnings are the same for each pay period covered by the last contract, just write the amount in the first and last entry covering the period and draw a line through the blocks inbetween.

If the last 20 weeks cover a period from the previous contract year, you will have to determine the number of insurable weeks required from the old contract and calculate the corresponding insurable earnings. The 20th week may not coincide with the end of a complete pay period. To determine the insurable earnings for the 20th week (the last entry), calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls.

For example, an employee was employed only 18 weeks during the last contract year. In the previous contract year the employee was paid 10 times a year with each pay period equal to 5.2 weeks. As two weeks of insurable earnings are to be shown in the last entry, calculate the insurable earnings as follows: (2 weeks = 5.2 weeks) × insurable earnings of the pay period represented by the 5.2 weeks.

The last entry will show "2" in the Pay Period Exception column.

The formula to use for the 20th week, whether the 20th week is to be obtained from a 10 pay period or a 22 pay period is as follows:

of weeks required X Insurable earnings of that pay period by the pay period

#22 Comments section: if in #15 you have included a period from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.



10 Interruption of earnings during annual contract: teachers

The following are general statements only, due to the variety of contracts for teachers (i.e., weekly, monthly). If you are uncertain about the weeks of insurable employment or insurable earnings, please contact your RCT District Office.

When a teacher has an interruption of earnings due to the termination of the contract or the granting of unpaid leave during the teaching period, the weeks of insurable employment will be the number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the contract is terminated or the teacher commences unpaid leave.

For Unemployment Insurance benefit purposes only, the weekly insurable earnings would be determined by taking the average weekly remuneration "payable" to the teacher pertaining to his/her contract, no matter when the remuneration is effectively paid.

Example

To complete the Record of Employment, for Unemployment Insurance benefit purposes only, take for example a teacher who's annual contract is for 52 weeks with an annual salary of \$39,520. The teacher's contract starts August 1 and the teacher stops work September 15 for maternity leave. The calculation would be done as follows:

Annual Contract = 52 weeks Annual salary = \$39,520 Average Weekly

Remuneration = \$760 Number of full and partial calendar weeks between the starting date of the contract and the date the teacher commences unpaid leave = 7 weeks

The teacher would therefore have 7 weeks of insurable employment with weekly insurable earnings of \$760.

11 Completing the ROE

The Record of Employment is to be completed as follows whether the interruption of earnings occurs during or at the end of the contract year.

#8 Pay period type: If the ROE covers only part of the contract year, please contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details.

If the ROE covers a complete contract year, enter your pay period type, "bi-weekly, monthly, etc."

- #11 First day worked: enter the starting date of the contract. If the employee has been continuously employed by you since the previous contract year, enter the starting date of the previous contract.
- #12 Last day worked: show the last day the teacher taught.
- #13 UI premiums payable up to: enter the date the contract terminated or the date before the leave without pay commenced, whichever is applicable.
- #14 Final pay period ending date: if the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details. If the ROE covers a complete contract year, enter the ending date of the final pay period for the year. For example, if the last day worked was June 27, but the final pay period ends June 30, enter June 30.
- #15 How this will be completed depends on the method used to calculate the insurable earnings.

If the ROE covers only part of the contract year, contact your local CEC or the ROE advisor serving your area for details.

If the ROE covers a complete contract year, refer to the instructions for your pay period type (see Part 2, #15).

When the insurable earnings are the same for each pay period, just write the amount in the first and last entry and draw a line through the blocks in between. If the insurable earnings in each pay period are at the maximum level, just check the block and enter the total in #15A.

If the 20th week does not coincide with the end of a complete pay period, you may have to calculate the portion of the insurable earnings in the pay period in which the 20th week falls. Please refer to the instructions for the appropriate pay period type in this guide (e.g., Part 3 for 10 or 22 pay periods, Part 2, #15 for other pay periods).

#22 Comments section: If in #15 you have recorded earnings from the previous contract year, indicate the previous pay period type (e.g., 10 pay periods) and the previous contract ending date.

12 Daily payroll and other special groups

Insurable earnings for employees paid on a daily basis must be calculated according to Revenue Canada instructions. Please refer to their publications *Employers' Guide to Payroll Deductions: Basic Information* or the *Payroll Deductions Tables* (separate booklet for each province).

When insurable earnings have been calculated, complete #15 by following the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

Special rules apply to workers such as barbers, hairdressers and taxi and passenger vehicle operators. If you are in any doubt about weeks of insurable employment or insurable earnings, contact the nearest Revenue Canada Taxation Office. Once you have determined the weekly earnings for these workers, follow the instructions for weekly pay periods (Part 2, #15).

13 Persons employed on board a ship

For employers of persons employed on board a ship and covered by Canada Labour Code Regulations respecting the hours of work of employees engaged in shipping, please record in the Comments section of the ROE any outstanding balance of leave pay, the number of leave days/lay days which the employee has accrued but not taken (as days off) up to the date of layoff and the hourly wage.



General information on insurability

4

What do we mean when we talk about:

- insurable employment
- insurable earnings

We have prepared some general guidelines that will explain these terms and make it easier for you to complete the Record of Employment. Under the UI Legislation, Revenue Canada is the sole authority responsible for determining the insurable nature of any employment or earnings. The Revenue Canada publications, Employers' Guide to Payroll Deductions: Basic Information and the Payroll Deductions Tables (separate booklet for each province) will provide you with detailed information. These publications have lists of telephone numbers (local and 1-800) of District Taxation Offices.

1 Insurable Employment

Generally, most people working under a contract of service — that is, an employer-employee relationship — work in insurable employment. A contract of service usually exists when the employer has the right to control what work the employee does and how it will be done.

Certain types of employment are not covered, even though there is an employer-employee relationship. For example, employees who earn an amount in cash which is less than the minimum weekly insurable earnings and are employed less than 15 hours a week. The Revenue Canada publication gives you all the exceptions.

Barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators and fishermen/women can be included in insurable employment, even though they may not be working under a contract of service. Please refer to the "Employers' Guide to Payroll Deductions: Basic Information" for barbers, hairdressers, taxi and passenger vehicle operators which will explain coverage and insurable earnings for these workers.

Revenue Canada has a separate publication explaining coverage and insurable earnings for fishermen/women. Ask your nearest District Taxation Office for a copy.

Minimum insurability requirements in 1995

To be in insurable employment, an individual who is paid weekly by the same employer, must either earn an amount in cash equal to 20 per cent of the maximum weekly insurable earnings (\$163 in 1995) or must work at least 15 hours in a week.

Once the employment is determined to be insurable, the insurable earnings cannot exceed the maximum for a weekly pay period (\$815 in 1995). For example, if an employee earns \$1,000 a week, only \$815 is insurable and must be reported on the ROE.

In 1995, the minimum and maximum insurable earnings by pay period are as follows:

Pay period	Earnings in 1995						
	n	maximum					
	\$	or	earnings from	\$			
weekly	163.00		15 hours	815.00			
bi-weekly	326.00		30 hours	1630.00			
semi-monthly	353.16		33 hours	1765.83			
monthly	706.33		65 hours	3531.66			
13 pay periods a year	652.00		60 hours	3260.00			

In 1994, the minimum and maximum insurable earnings were:

Pay period	Earnings in 1994						
	n	maximum					
	\$	or	earnings from	\$			
weekly	156.00		15 hours	780.00			
bi-weekly	312.00		30 hours	1560.00			
semi-monthly	338.00		33 hours	1690.00			
monthly	676.00	-	65 hours	3380.00			
13 pay periods a year	624.00		60 hours	3120.00			

As long as other conditions are met (see section 1), an employee needs to meet **only one** of the minimum requirements to be insurable.

Employees paid on a bi-weekly or on another multiple of a week basis may sometimes earn less than 20 per cent of the maximum earnings or work less than 15 hours in one pay week* of the pay period. But as long as they had some earnings or worked in each pay week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required, the employment during the entire pay period would be insurable up to the applicable maximum insurable earnings.

^{*} A pay week is a period of seven consecutive days or any one of two or more such consecutive periods, the last of which ends on the employer's payroll ending date. This definition makes it possible to apply the rules on minimum insurability uniformly to all pay periods that are multiples of a week, whether or not the pay week is a calendar week.



For example: In a bi-weekly pay period, a person earned \$136 in one week and \$190 the next, for a total of \$326. The earnings for both weeks would be insurable because the minimum insurable earnings for a bi-weekly pay period (\$326 in 1995) were met.

Another example: If a person worked 10 hours in one week and 20 hours the next, earnings for both weeks in the biweekly pay period would be insurable, up to the maximum, because the minimum hourly requirements (30 for a bi-weekly pay period) had been met.

For those paid on semi-monthly or monthly basis, the entire pay period would be insurable up to the maximum as long as the worker had some earnings or worked in each calendar week and part week of the pay period and the total earnings or hours were at or above the minimum required.

How insurable earnings are determined and how they are allocated

The following table provides general guidance and may be used for reference, but you should direct specific questions to the District Taxation Office.

In this table:

While working: means during the period that an employee is performing services or is on paid leave of absence (e.g., vacation or sick leave).

Layoff: refers to a stoppage of work occurring when the employer/employee relationship continues to exist although no work is performed and the employee is not on a period of leave without pay, maternity leave, parental leave, sick leave without pay, etc.

Termination: is defined as the complete severance of the contract of employment between the employee and the employer.

Unpaid leave: refers to a leave of absence for which the employee receives no monies from his/her employer.

Allocate to the pay period for which it is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the monies were earned or during which the work was performed.

Allocate to the pay period in which it is paid: means the payment will be insurable in the pay period during which the pay cheque or payment is processed.

Allocate to the last pay period: means include with the earnings for the last pay period for which regular wages, salary or commission were paid.

Allocation of earnings according to UI (Collection of Premiums) Regulations

Type of Payment	Paid while working	Paid after layoff, termination or during unpaid leave
Salary, wages Commission/draw Employer paid leave (vacation, sick, statutory holiday or other)	Allocate to pay perio	d for which it is paid
Other earnings, e.g., overtime, retroactive increase, wages in lieu of notice, vacation pay (no leave taken), bonuses, gratuities, accumulated sick leave credits, shift premiums, incentive payments and separation payments	Allocate to the pay period in which it is paid	Allocate to last pay period for which regular wages, salary or commissions were paid

General information on Record of Employment (ROE) related investigation programs

5

When we are talking about ROE related Investigation Programs we are specifically talking about the Computer Post Audit/Reason For Separation Program (CPA/RFS).

This program detected \$122 million (1993/94) in overpaid UI benefits to claimants who failed to report all work and earnings. In addition, \$66 million in Administrative Penalties were imposed where abuse was proven to be intentional.

Your efforts in accurately completing the ROE, assists us in correctly identifying those cases where benefits have been incorrectly paid out, either through error or abuse.

The data on the third copy of the ROE that you send to Central Index in Bathurst, New Brunswick, is matched monthly against the UI Benefit Pay System. If there is a match, the system determines if there is an overlap between an employment period and a period when the employee/claimant was in receipt of UI Benefits.

If through further computer refinement a discrepancy is identified, a CPA/RFS Observation is raised.

The CPA/RFS Observation is then sent to the local Canada Employment Centre (CEC). The local Investigation & Control staff examine the observation in order to determine if there is a need for further enquiry.

For those cases that cannot be screened out at this stage, a "Request For Payroll Information" (INS 5097) (please see illustration) is requested and is sent to you, the employer, for completion.

Note:

The INS 5097 may be sent to you from another program as well, if you are a participating employer. This program is known as the Report On Hirings Program (ROH).

We are, like you, extremely concerned about the amount of paper you receive from government agencies. By completing the INS 5097 and returning it by the date requested, you assist us in reducing the cost of administering our programs and the number of requests for information you receive.

Note:

There is a Computerized Investigation Program where the requirement to complete the INS 5097 is eliminated. To be eligible to participate in this program you must have a computerized payroll system that is compatible with the Automated Earnings Reporting System (AERS) programming requirements. In addition your system must be able to report employees earnings on a weekly, Sunday to Saturday basis.

For further information concerning this program please contact:

Human Resources Development Canada Control Programs Directorate Detection Division 140 Promenade du Portage Phase IV, Hull, Quebec K1A 0J9 Tel. (819) 997-3970 Fax (819) 994-4799

How to complete the INS 5097

Note:

The following instructions **only** apply to the completion of the "Request for payroll information" INS 5097. For details on how to complete the Record of Employment, refer to the table of contents, page ii.

Header information

The header on the "Request For Payroll Information" (INS 5097) provides you with:

- The Program type (CPA/RFS or ROH);
- The Case Number (a CEC reference);
- The name of the employee/claimant;
- The Badge or Payroll number that you recorded on the ROE;
- The employee/claimant Social Insurance Number (SIN);
- The date the INS 5097 was prepared;
- The date we expect your reply;
- The Benefit Period Commencement date of the claim for UI Benefits in question;
- A telephone number that you may call for assistance, usually of the person who sent you the form.

Address block

On the left hand side of the address block your address as the employer should appear. On the right the address of the Canada Employment Centre where the form is to be returned will appear. With the form you should have received a return envelope. Please ensure that the address of the Canada Employment Centre (CEC) appears in the return envelope window when returning the completed form.

Po Soc.

Text block Front of form

Please read the text very carefully. First you are asked to check the box YES or the box NO to the question "Did this person work and/or have earnings for the week(s) shown below"?

If the person indicated on the form worked during a period for which no earnings were paid this also must be reported, (ie: salesperson). In these situations a clarifying comment on the reverse of the form will help. Secondly, you are advised that it is essential that you report all GROSS earnings on a CALENDAR WEEK basis from SUNDAY to SATURDAY. This is extremely important as UI Benefits are paid from Sunday to Saturday. This may necessitate that you obtain the information from your time records.

Thirdly, you are asked to return the form by a specific date. If the form is not returned by this date it could result in a second form being sent to you.

4

Payroll data block

There are three sections in the "Payroll Data" block, each with three columns. The first column of each section is for office use only.

The second column of each section shows the Sunday date of the week for which information is being requested.

Note:

It cannot be stressed too often that all earnings must be reported on a calendar week basis from Sunday to Saturday.

The third column in each section is to be completed by you. All GROSS earnings must be reported, even though they may not be insurable.

You will note that the weeks requested run consecutively across the page and not down.

5

Message block

This block was designed to deliver a number of messages to you the employer concerning the reasons why the employee's employment was terminated.

ie: You issued a Record of Employment indicating that the reason for separation was "Other". Please provide an explanation on the reverse of this form.

To reply to these messages, or to provide any other information we ask that you complete the "Additional Information" section on the reverse of the form.

It is important in cases where the reason for separation may be an issue that you provide all information that led to the employee's termination.

6

Other monies paid

On the reverse of the INS 5097 we request that you provide information concerning OTHER monies that may have been paid to the employee during any of the weeks shown in the "Payroll Data Block".

You are also asked to indicate whether any of those monies that you might have said yes to and described above were included in the gross earnings that you reported in the "Payroll Data Block".

A list of the types of earnings that we ask you to report are shown on the reverse side of the INS 5097.

It is important that you take the time to list and describe any additional monies paid, they may be earnings under the UI Act/Regulations.

7

Additional information block

This block is used primarily to report any information concerning the employee's reason for separation. It should also be used to explain any additional earnings that may have been paid or to provide any other information that may assist us in protecting the integrity of the UI Fund.

Privacy/confidentiality of information block

This block provides you with information concerning the claimant's right of access to the information you are providing.

The information you provide is confidential. Its use is restricted to the administration of the UI Act.

Your co-operation is essential to protect the integrity of the UI fund to which you are a contributor.

9

Certification block

It is extremely important to complete the INS 5097 certification block.

It not only provides us with the *necessary* certification that the information provided is correct, but provides us with a contact person should additional information be required. Please ensure that you sign the form and include your telephone number.

This is important not only for us but for you. It saves time, a valuable commodity in today's limited resource environment.

Note:

Should you require further information or assistance in completing the INS 5097, please contact your local Canada Employment Centre, Investigation and Control Section.

REQUEST FOR PAYROLL INFORMATION DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS-REGISTRES DE PAIE ME OF CLAMANT NOM DUT DE LA PRESTATAIRE DE J. M. V. A. D. J. M	D	Development Ca		ppement rces hum	aines Canada		PROGRAM		PROTECTED WHEN	FOIS REMPLI
The purpose of the Unemployment Insurance Act, it is necessary to aim information concerning the employment of the above mentioned son. If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If the purpose of the Unemployment Insurance Act, it is necessary to aim information concerning the employment of the above mentioned son. If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If the purpose of the Unemployment insurance Act, it is necessary to aim information concerning the employment of the above mentioned of the above ment							PROGRAMA	E	N° DU CAS	
The purpose of the Unemployment Insurance Act, it is necessary to aim information concerning the employment of the above mentioned son. If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings in each week is shown below? If this person work and / or have earnings in each week is shown below? If this person work and / or have earnings in each week is shown below? If this person work and / or have earnings in each week is shown below? If this person work and / or have earnings in each week is shown below? If this person work and / or have earnings in each week is shown below? If this person work and / or have earnings in each week is shown below? If this person work and / or have earnings in each week is shown below? If this per				<i>5-NEGIST</i>	HES DE PAIE		BADGE PI N DINSIG	YROLL NO VE REGISTRE	DE PAIE	
CANADA EMPLOYMENT CENTRE CENTRE D'EMPLOI DU CANADA CANADA EMPLOYMENT CENTRE CENTRE D'EMPLOI DU CANADA CANADA EMPLOYMENT CENTRE CENTRE D'EMPLOI DU CANADA Aux fins de l'administration de la Loi sur l'assurance-chômage nècessaire d'obtenir des renseignements concernant le travail personne mentionnée c.·haut Est-ce que cette personne a travaillé pour la (les) semaine(s) indig c-àpres ou ài-leile reçu une remunération pendant cette période? YES Dease provide the payroil data requested and complete the verse of this page. If "NO" please answer any question appearing in y MESSAGE" block below and complete the reverse of this page. YES "Please provide the payroil data requested and complete the verse of this page. If "NO" please answer any question appearing in y MESSAGE" chock below and complete the reverse of this page. If est essential that ALL GROSS EARNINGS be shown by CALENDAR EEK (Sunday to Saturday) even though this may differ from your pay and Unemployment insurance benefits are calculated on a calendar who bears and edujused for earnings in each week If est important que vous retourniez ce formulaire en util Tenveloppe ci-jointe d'ici le: FERICE FOR THE WEEK GROSS OFFICE FOR THE WEEK USE COMMENCING GROSS OFFICE FOR THE WEEK GROSS OFFICE FOR THE WEEK GROSS COMMENCING GROSS OFFICE FOR THE WEEK GROSS OFFICE FOR THE WEEK GROSS			(\bigcirc						
The purpose of the Unemployment Insurance Act, it is necessary to ain information concerning the employment of the above mentioned son. If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person work and / or have earnings for the week(s) shown below? If this person we find person a travaille pour la fles) semante colle earning for the week of a catter person a travaille pour la fles) semante colle earning for the week of a catter person a travaille pour la fles) semante colle earning for the week of this person a travaille pour la fles) semante col	OCIAL INS UMERO D	SURANCE NUMBER D'ASSURANCE SOCIALE					BPC / DPP	FOR ASSISTAN	NCE PLEASE CALL E? APPELEZ	
The purpose of the Unemployment Insurance Act, it is necessary to tain information concerning the employment of the above mentioned son. Aux fins de l'administration de la Loi sur l'assurance-chômage necessaire d'obtenir des renseignements concernant le travail necessaire d'obtenir des renseignements concernant le travail personne mentionnée ci-haut. Est-ce que cette personne a travaillé pour la (les) semaine(s) indiquer ci-apres ou ai-telle reçu une remunération pendant cette pénode? YES NO SI "VUI" veuillez fournir les données de paie requises, et complete the verse of this page. If "NO" please answer any question appearing in mentionnée ci-haut. Si "OUI" veuillez fournir les données de paie requises, et complete le verse of this page. If "NO" please answer any question appearing in mentionnée ci-haut. Si "OUI" veuillez fournir les données de paie requises, et complete le verse de cette page. If "NO" veuillez répondre à toute que demandée dans la section "MESSAGE" ci-dessous, et completer le de cette page. Il est essentiel d'indiquer TOUTE L. A RÉMUNÉRATION BRIJT SEMANC (INILE [dimanche au samedt) même si votre période d'différe de ce cycle. Les prestations d'assurance-chômage. Il est important que vous retourniez ce formulaire en utilienveloppe ci-jointe d'ici le:				V . A	D/J M Y	' / A				
and minorination concerning the employment of the above mentioned and concerning the employment of the above mentioned and concernance and con								CA CE	NADA EMPLOYMENT	CENTRE ANADA
and minorination concerning the employment of the above mentioned and concerning the employment of the above mentioned and concernance and con										
and minorination concerning the employment of the above mentioned and concerning the employment of the above mentioned and concernance and con										
and minorination concerning the employment of the above mentioned and concerning the employment of the above mentioned and concernance and con										
and minorination concerning the employment of the above mentioned and concerning the employment of the above mentioned and concernance and con										
and minorination concerning the employment of the above mentioned and concerning the employment of the above mentioned and concernance and con										
and minorination concerning the employment of the above mentioned and concerning the employment of the above mentioned and concernance and con					(2)					
and minorination concerning the employment of the above mentioned and concerning the employment of the above mentioned and concernance and con	r the nu	irnose of the Linemal	ovment Incurons	n Ant It In w						
Si "OU!" veuillez fournir les données de paie requises, et complete the verse of this page. If "NO" please answer any question appearing in a MESSAGE" block below and complete the reverse of this page. If "NO" please answer any question appearing in a MESSAGE block below and complete the reverse of this page. If "NO" please answer any question appearing in a MESSAGE block below and complete the reverse of this page. If "NO" veuillez répondre à toute que demandée dans la section "MESSAGE" ci-dessous, et complèter le decette page. If "NO" veuillez répondre à toute que demandée dans la section "MESSAGE" ci-dessous, et complèter le decette page. If est essential that ALL GROSS EARNINGS be shown by CALENDAR EXPLICATION DE COMPANIE (INITIAL CIVILE (Idmanche au samed) meme si votre periode difficie de ce cycle. Les prestations d'assurance-chômage sont calculated on a calendar selon la semaine civile en fonction des gains de chaque semaine. Il est important que vous retourniez ce formulaire en util l'enveloppe ci-jointe d'ici le: Il est important que vous retourniez ce formulaire en util l'enveloppe ci-jointe d'ici le:	tain info	prmation concerning	the employment of	of the above	mentioned n	écessa	aire d'obt	enir des ren:	e la Loi sur l'assurant seignements concerna	ce-chômage. ant le travail
YES" please provide the payroll data requested and complete the rerse of this page. If "NO" please answer any question appearing in MESSAGE" block below and complete the reverse of this page. S essential that ALL GROSS EARNINGS be shown by CALENDAR EEK (Sunday to Saturday) even though this may differ from your pay and Unemployment Insurance benefits are calculated on a calendar exit basis and adjusted for earnings in each week. If est important that you return this form in the enclosed envelope by: If est important que vous returniez ce formulaire en utilizante less than the payroll data requested and complete the reverse of this page. If "NON" veuillez fournir les données de paie requises, et compléte verso de cette page. Si "NON" veuillez répondre à toute que demandee dans la section "MESSAGE" ci-dessous. et complète le demandee dans la section "MESSAGE" ci-dessous. et complète le demandee dans la section "MESSAGE" ci-dessous. et complète le demandee dans la section "MESSAGE" ci-dessous. et complète le verso de cette page. If est essentiel d'indiquer TOUTE LA RÉMUNÉRATION BRUT SEMAINE CIVILE (dimanche au samed) même si votre période d'inflére de ce cycle. Les préstations d'assurance-chônage sont calculate de ce vielle et ce cycle. Les préstations d'assurance-chônage sont calculate de ce vielle et ce cycle. Les préstations d'assurance-chônage sont calculate de ce vielle et ce cycle. Les préstations d'assurance-chônage sont calculate de ce vielle page. If est important que vous retourniez ce formulaire en utili l'enveloppe ci-jointe d'ici le: UNE COMMENCING GROSS LIBE COMME	d this pe	erson work and / or ha	eve earnings for the	e week(s) st	nown below? E	st-ce q	ue cette p	personne a tra	vaillé pour la (les) sem	aine(s) indiqu
"YES" please provide the payroll data requested and complete the verse of this page. If "NO" please answer any question appearing in a "MESSAGE" block below and complete the reverse of this page. If "NO" please answer any question appearing in a "MESSAGE" block below and complete the reverse of this page. If "NO" please answer any question appearing in a "MESSAGE" block below and complete the reverse of this page. If "NO" please answer any question appearing in a season and complete the reverse of this page. If "NO" please answer any question appearing in a formal page. If "NO" please answer any question appearing in a formal page. If extremely a few page. If ext		T yes		NO		rapres	ou arren	 	-	
s essential that ALL GROSS EARNINGS be shown by CALENDAR EEK (Sunday to Saturday) even though this may differ from your pay riod. Unemployment Insurance benefits are calculated on a calendar ek basis and adjusted for earnings in each week. It is essential that ALL GROSS EARNINGS be shown by CALENDAR SEMAINE CIVILE (dimanche au samedi) même si votre penode di differe de ce cycle. Les prestations d'assurance-chômage sont cat selon la semaine civile en fonction des gains de chaque semaine. It est important que vous retourniez ce formulaire en util l'enveloppe cl-jointe d'ici le: OFFICE FORTHE WEEK USE COMMENCING GROSS OFFICE FORTHE WEEK U	"YES" p		ayroll data reque	1		וטסיי זי	" veuillez			
s essential that ALL GROSS EARNINGS be shown by CALENDAR EK (Sunday to Saturday) even though this may differ from your pay rold Unemployment Insurance benefits are calculated on a calendar ek basis and adjusted for earnings in each week s important that you return this form in the enclosed envelope by: If est important que vous retourniez ce formulaire en utilizante d'ichie. If est important que vous retourniez ce formulaire en utilizante d'ichie. If est important que vous retourniez ce formulaire en utilizante d'ichie. FRICE FOR THE WEEK GROSS OFFICE FOR THE WEEK COMMENCING GROSS OFFICE FOR THE WEEK GRO	verse of	f this page. If "NO" SAGE" block below ar	please answer and complete the re	y question : everse of thi	appearing in vs page d	erso d emand e cette	ie cette j lee dans l page	page. Si "NO a section "ME	ON" veuillez répondre SSAGE" ci-dessous, et	à toute que compléter le
s important that you return this form in the enclosed envelope by: If est important que vous retourniez ce formulaire en utilienveloppe ci-jointe d'ici le: If est important que vous retourniez ce formulaire en utilienveloppe ci-jointe d'ici le: OFFICE FOR THE WEEK USE COMMENCING GROSS OFFICE FOR THE WEEK USE COMMENCING	is esser	ntial that ALL GROS	S EARNINGS be	shown by				f'indiquer To	OUTE LA RÉMUNERA	ITION BRUTE
l'enveloppe ci-jointe d'ici le: FORTHE WEEK GROSS OFFICE FORTHE WEEK G	ek basis	nemployment Insuran s and adjusted for ear	ce benefits are carnings in each wei	alculated or ek	a calendar d	EMAIN iffere d elon la	le ce cycle semaine	civile en fonci	ons d'assurance-chôm ion des gains de chaqu	age sont calc le semaine
OFFICE FOR THE WEEK GROSS OFFICE FOR THE WEEK GROSS OFFICE FOR THE WEEK GROSS OFFICE COMMENCING GROSS OFFICE COMMENCING GROSS	is impor	rtant that you return	this form in the	enclosed e		est li	mportant	que vous	etourniez ce formui	aire en util
OFFICE FOR THE WEEK COMMENCING SUNDAY POUR LA SEMANE COMMENCING SUNDAY) POUR LA SEMANE COMMENCING SUNDAY S					r	envelo,	ppe ci-joi	nte d'içi le:		
USE COMMENCING SUNDAY) SUNDAY) POUR LA SEMAINE OUNGEMENCANT (INMANCHE) GROSS EARNINGS REMINERATION DU COMMENCANT (INMANCHE) GROSS EARNINGS REMINERATION DU BREUTE USE EARNINGS SUNDAY) REMINERATION DU BREUTE COMMENCING SUNDAY) POUR LA SEMAINE DU BREAU COMMENCANT (INMANCHE) DU BREAU COMMENCING EARNINGS POUR LA SEMAINE DU BREAU COMMENCANT (INMANCHE) COMMENCANT (INMANCHE) COMMENCING EARNINGS EARNINGS POUR LA SEMAINE DU BREAU COMMENCING A SUNDAY) POUR LA SEMAINE DU BREAU COMMENCING EARNINGS POUR LA SEMAINE COMMENCING EARNINGS POUR LA SEMAINE COMMENCING EARNINGS POUR LA SEMAINE COMMENCANT (INMANCHE) COMMENCING A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCING A BRUTE COMMENCING A BRUTE COMMENCING A BRUTE COMMENCING A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A BRUTE COMMENCINC A		FOR THE WEEK		OFFICE	END THE WEEK	i		OSEICE	EOR THE WEEK	
DE COMMINGATE DE COMMINGATE COMMI	OFFICE	COMMENCING	EARNINGS	USE	COMMENCING		EARNINGS	UŞE	COMMENCING (SUNDAY)	GROSS EARNINGS
4	Δ 1	00110111	REMUNERATION	DU PLIREALI	POUR LA SEMAINE COMMENÇANT	RE	MUNERATIO BRUTE	II DH	POUR LA SEMAINE COMMENÇANT	RÉMUNÈRATI BRUTE
4	USAGE	POUR LA SEMAINE COMMENÇANT (DIMANCHE)	Bruxe	20110	(Grishat Griz)			Donano	(DIWANCHE)	
4	USAGE	POUR LA SEMAINE COMMENÇANT (DIMANCHE)	bnove	11		- 1				
4	USAGE	POUR LA SEMAINE COMMENÇANT (DIMANCHE)	STOIC .							
4	USAGE	POUR LA SEMAINE COMMENÇANT (DIMANCHE)	Shorte .							
4	USAGE	POUP LA SEMAINE COMMENÇANT (DIMANCHE)	brote							
	USAGE	POUR LA SEMIANE COMMERCANT (DIMANCHE)	DNV/G							
	DFFICE USE À L'SAGE DU IUREAU	POUR LA SEMAINE COMMENÇANT (DIMANCHE)	DNV/G							
	USAGE	POUR LA SEMAINE COMMENÇANT (DIMANCHE)	DNU/G		4					
	USAGE	POUR LA SEMIGNE COMMENCIA (DIMANCHE)	bnu/c		4					
	USAGE	POUR LA SEMAINE COMMENÇANT (DIMANCHE)	BNU/C		4					

INS 5097 (07-94) EF

MESSAGE



MESSAGE

For assistance in the completion of this form, please refer to your Record of Employment Employer's Guide, Part 5.

Pour vous aider à remplir ce formulaire, veuillez consulter la partie 5 du Guide de l'employeur intitulé «Comment remplir le Relevé d'emploi». VERSO - il est important de remplir le verso.

(S &

maternity le	r monies, such as vacation pay, sick feave, eave, wage loss insurance, severance pay, tips,	
bonus, etc., a) p	aid and included in the gross earnings, during ny of the weeks shown on the reverse?	indemnité de départ, commissions, pourboires, bonis, etc., a) ont été versées pendant n'importe laquelle des semaines indiquées au verso et sont incluses
[Yes No	dans la rémunération brute?
L	165	6 Oui Non
re	aid during any of the weeks shown on the averse and not included in the gross earnings hown?	b) ont été versées pendant n'importe laquelle des semaines indiquées au verso et ne sont pas incluses dans la rémunération brute?
[Yes No	Oui Non
c) p	aid after separation from employment?	c) ont été versées après la cessation d'emploi?
[Yes No	Oul Non
If yes; Typ	e of payment	Si oul; Genre de paiement
Amount pai	d	Montant versé 1 1 1 2 2 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
Date paid		Date du versement
Reason for	payment	Motif du versement
		IELLE
		(7)

**		
the Unemplo authorized Insurance Ac to access the	collected on this form is used for the application of byment Insurance Benefit Program. Its collection is under section 94 (10) of the Unemployment t. Under the Privacy Act, individuals have the right ir Unemployment Insurance files which will include be completed.	Les renseignements recueillis sur le présent formulaire sont utilisés aux fins de l'application du Régime d'assurance-chômage. Leur collecte est autorisée en vertu de l'article 94 (10) de la Loi sur l'assurance-chômage. En vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnesis, chaque personne a le droit de consulter ses dossiers d'assurance-chômage incluant le présent formulaire, une fois complété.
information ob the purpose for index of per	sion undertakes to respect the confidentiality of the tained on this form and to use this information solely for or which it is obtained. For more information refer to the sonal information banks available at all Canada Centres quoting registration number EIC PPU 005 or	La Commission s'engage à respecter le caractère confidentiel des renseignements obtenus sur le présent formulaire et d'utiliser ces rénseignements uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus. Pour plus d'information, veuillez consulter le Répertoire des fichiers de renseignements personnels CEI PPU 005 ou CEI PPU 150 disponible dans tous les centres d'emploi du Canada.
ACCURATE	OPERATION IN COMPLETING THIS FORM LY ASSISTS TO ENSURE THAT BENEFITS ARE TO THOSE ENTITLED TO RECEIVE THEM.	REMPLIR CE FORMULAIRE AVEC PRÉCISION CONTRIBUE À NOUS ASSURER QUE DES PRESTATIONS NE SONT PAYÉES QU'À CEUX QUI Y ONT DROIT.
	CERTIFICATIO	ON / ATTESTATION
employer an	tify that I am authorized to sign on behalf of the d that the information concerning the employment s of the aforementioned person is correct.	Je déclare par la présente être autorisé(e) à signer au nom de l'employeur et que les renseignements concernant l'emploi et la rémunération de la personne précitée sont exacts.
DATE	PRINT NAME / IMPRIMER NOM	SIGNATURE
		(9)
AREA CODE / IND REGIONAL	TEL. NO. / Nº DE TEL	POSITION / TITRE OU FONCTION

Canadä

	199		
JAN JANV. S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	FEB FÉVR. S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	MARCH MARS S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	APRIL AVRIL
5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	1 2 3 4
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25	9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	12 13 14 15 16 17 18
29 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29	29 30 31	19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
MAY MAI	JUNE JUIN	JULY JUILL	AUG AOÛT
S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S
3 4 5 6 7 8 9	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	2 3 4 5 6 7 8
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25	9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22
24 25 26 27 28 29 30 31	28 29 30	26 27 28 29 30 31	23 24 25 26 27 28 29 30 31
SEPT SEPT.	OCT OCT.	NOV NOV.	DEC DÉC.
S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S 1 2 3 4 5	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	\$70 M/L T/M W/M T/J F/V S/S 1 2 3 4 5 6 7	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	22 23 24 25 26 27 28 29 30	20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
)	
JAN JANV.	1993 FEB FÉVR.	MARCH MARS	APRIL AVRIL
SID MIL TIM WIM TIJ FIV SIS	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S
3 4 5 6 7 8 9	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10
10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24
24 25 26 27 28 29 30 31	28	28 29 30 31	25 26 27 28 29 30
MAY MAI	JUNE JUIN	JULY JUILL.	AUG AOÛT
S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S 1 2 3 4 5	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S 1 2 3	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S 1 2 3 4 5 6 7
2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19	4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21
16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
30 31 SEPT SEPT.	ост ост.		
SID MIL TIM WIM TIJ FIV SIS	SID MIL TIM WIM TIJ FIV SIS	NOV NOV.	DEC DÉC. S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	3 4 5 6 7 8 9	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25	10 11 12 13 14 15 16	14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	28 29 30	26 27 28 29 30 31
	1004	1	
JAN JANV.	1994 FEB FÉVR.	MARCH MARS	APRIL AVRIL
SID MIL TIM WIM TIJ FIV SIS		S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S
2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	3 4 5 6 7 8 9
9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23
23 24 25 26 27 28 29 30 31	27 28	27 28 29 30 31	24 25 26 27 28 29 30
MAY MA! SID MIL TIM WIM TIJ FIV SIS	JUNE JUIN	JULY JUILL.	AUG AOÛT
1 2 3 4 5 6 7	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S 1 2 3 4	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S	S/D M/L T/M W/M T/J F/V S/S 1 2 3 4 5 6
8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
SEPT SEPT.	ост ост.	NOV NOV.	DEC DÉC.
SID MIL TIM WIM TIJ FN SIS	SID MIL TIM WIM TIJ FIV SIS	SID MIL TIM WIM TIJ FN SIS	SID MIL TIM WIM TIJ FIV SIS
4 5 6 7 8 9 10	2 3 4 5 6 7 8	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30	23 24 25 26 27 28 29 30 31	27 28 29 30	25 26 27 28 29 30 31

Notes



Notes

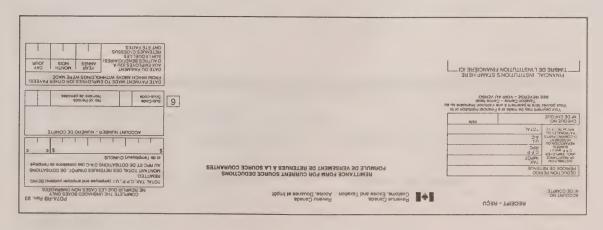
100	1 01	nna	
700	ST 91	teho	ш

978-888 (408)	0973-382 (408)	5978-588 (408)	0961-199-008-1			
(204) 669-740	(204) 984-2470	(204) 984-3431	8167-382 8167-382	V3T SES	138 TEV	Surrey
-866-178 (807)	E999-049 (904)	0788-078 (807)	0562-486	R3C 3P8	H3C 3MS	geqinniW
			7150-178	EDS AE9	P3A 5C1	Sudbury
.\$11-667 (613)	5296-556 (613)	9096-426 (£19)	8102-194-008-1	KIP 1B1	K1A 1A2	swsnO
503-963 (618)	888-6262-008-1	£699-7£2 (€18)	1869-768 8884-685-008-1	G9N 7W2	9SZ N6Đ	bu2-naginiwa42
1480-848 (814)	9841-£92-008-1	1880-842 2878-182-008-1	1719-848 8841-685-008-1	£L2 STD	1r9 S45	Préinproc
1146-437 (607)	6720-STT (90T)	6699-277 (607)	1-800-563-3131	EZE 81A	IZE BIA	s'ndot 12
Fax Number	Director	Assistant director	Problem Resolution	Instalments and Payments	Enquiries	
(613) 941-2509	7748-828 7748-828 (818)	* * * * * * * * * * * * * * * * * * *	1-800-613-952-3502	han stamintani	Source Deduction	Call Centres
STE-E8E (408)	(604) 363-3219	S866-696 (604)	9071-199-008-1	- 440 coo (4 co)	Calls from the Ottawa area	epitto xsT lsnoitsr
			363-3219	\$74E-E3E (\$09)		sin
667-688 6687-688 (408) 6881-884 (604)	\$758-699 \$758-699 (\$09) \$2396-964 (\$04)	0258-699 058-699 059-699 059-699 0609)	7588-693 1-800-663-9334 1-800-663-9334	1-800-699 (207)	TY bns .O.8 metsewithon n neast B.C. (to domonton)	ouver fron
(604) 492-834	£659-264 (408)	(604) 492-9203	££6-595-008-1	2826-264 (40a) 2826-8367		
(403) 428-158	(403) 495-3622	Þ999-96Þ (£0Þ)	8124-199-008-1	\$592-364 (\$04) \$62-3654 (\$04)	The D.C. and Inches The The The The The The The The The The	noth
428-158	SS6-364 (\$09)	\$959-56\$ (\$0\$)	3185-524 6749-199-008-1	495-364		notno
(403) 264-584	9889-169 (EOÞ)	0969-169 (EOÞ)	£999-169 £999-199-008-1	Z9S9-169 (E0+)	shediA merituo2 mont	Кue
126-529 (306)	0749-279 (306)	S184-876 (80E)	2177-582-008-1	5464-276 1-800-7667-2083		noots
(306)	1-800-67-5862 1-800-687-5862	(306) 780-6032	2109-087 2227-733-008-1	3709-087 (808)		Br
(204) 943-392	8807-689 (204)	(204) 983-4200	9646-198-008-1	1-800-282-8079		6əd _i
817-576 (613)	1017-679 (913)	1417-579 (913)	9636-838-008-1 7097-676	1-80-592-008-1		105
969-456 (914)	6572-426 (814)	1066-679 (814)	Sec.e7e (814)	1706-679 (314)		
(807) 622-851	1907-329 (708)	1717-828 (708)	5289-599-008-1	▶ 707-828 (₹08)		ofn
866-178 (807)	0690-129 (902)	1280-178 (807)	1-806-659-7033	1420-173 (207)	708 bns 207,518 sebos sen	s mort from s
S12-E76 (314)	6812-786-008-1 6812-786-008-1	1220-178 1520-178	\$690-178	5813-785-008-1 1420-178		Ain
S12-579 (814) S12-579 (814)	6416) 973-3945	1414-679 (814)	£784-£78 (814) \$081-788-008-1	1-800-387-5229	207 bns 615 seboo sers mod 207 bns 615 seboo sers mod	porough
669-889 (906)	(905) 984-2202	06525-486 (906)	1-800-668-2298	(906) 984-2269		eenitette
S+9-978 (207)	0016-378 (207)	2016-378 (207)	8616-378 1-8007-338-1	(613) 391-2727		рогоидћ
(613) 238-712	(613) 941-2020	1-800-267-6550	\$962-899-008-1 \$962-899-008-1	6105-146 (618) 6105-146 (618)	618 abos sers mort	
(416) 512-255	(416) 512-4000	2604-865	941-2022	941-2019	ļ	NS.
		416) 512-4094 1-800-387-0703	8408-152 (814) 7844-888-008-1	1827-122 (814)	дое bns 509, 705 and 905) York
819-993 (206)	2919-995 (506)	2029-995 (506)	8919-995 (506)	9919-999 (906)	309 bns 207, 705 and 905	s moni spuese
(519) 432-280	0814-248 (613)	7252-243 7253-243 7253-243	1-800-268-2976	1-800-565-4900		ио
6319) 579-453	0047-078 (818)	7827-072 (613)	5927-078 1-800-565-3870	£247-072 (912)		ener
756-345 (613)	613) 541-3629	0496-148 (619)	7446-752-008-1	7446-752-008-1		nois
191-943 (306)	(905) 572-2601	925-275 (909)	9854-536-008-1	T162-S78 (806)	306 bns 618, 319 and 905	
487-686 (E13)	2992-166 (619)	1882-195 (518)	397-2788 1-806-565-7603	1-800-267-8030		
PTS-17E (618)	7207-176 (618)	7107-175 (918)	066-582-008-1	1-800-567-7372		earáivíA-:
069-244 (413)	7156-844 (418)	(514) 445-5250	8740-762-008-1	1-800-361-2808		ped
(819) 284-425	7628-128 (618)	1428-158 (618)	1-800-263-7804	1-800-567-7372 1-800-567-7372		prooke
858-797 (818)	0067-797 (918)	TEET-TET (E18)	£795-793-008-1	1-800-363-2218		n-Noranda
(418) 722-302	(418) 722-3104	1-800-463-1825	1-800-263-3479	7726-649 (814)		laleud
ZÞ9-6Þ9 (8LÞ)	9824-849 (814)	7225-649 1-800-463-1825	1-800-649	7726-649 (814)		590
061-964 (413)	(514) 283-6539	A563-5334	9091-967 (715)	1-800-361-2808		İsəli
169-996 (>19)	9999-996 (†15)	5899-956 (\$15)	6774-284-008-1	8122-636-008-1		Į1
PSS-869 (814)	0999-869 (814)	0788-868 (814)	1716-842 841-802-008-1	7756-648 (814)		lmiluo
596-819 (905)	0974-868 (808)	7E8E-3E9 (9OS)	1-800-561-9629	2901-696-008-1		
066-84-3 (905)	7267-848 (508)	6262-848 (909)	0265-3920	\$201-686-008-1 \$166-868		ndol 1
606-493 (506)	8916-495 (206)	(905) 264-7112	605) 264-7123 548-6745	1-800-969		urat
(905) 426-717	(905) 456-4553	(905) 426-3135	6067-927 (206)	1-800-663-2577		ie).
≽SO-89E (S06)	1104-828 (209)	(905) 628-4030		426-2577		Xe
269-192 (604)		1-800-963-2639	0669-563-008-1 2604-828 (209)	7224-829 (306)		nwotsttol
sedmuń xs-T	Director (709) 772-5074	Ass. Oir., Empl. Services	Problem Resolution ST10-ST7	Other Business Enquiries (709) 772-4068	ation Office	s,uqo

ns sidmuloO d	d Yukon Territory	Surrey Taxation Centre, 9755 Kin	g George Highway, Sun	rey, BC	
rta, Saskatchew	van, Manitoba, and Norhwest Territories	Winnipeg Taxation Centre, 66 Sta	M, geqinniW, bsoR noqe	av	
ston, Belleville, der Bay	Hamilton, Kitchener, Peterborough, St. Catharines, London, Windsor, Sudbury, and	Sudbury Taxation Centre, 1050 M	lotre Dame Avenue, Sur	NO 'Ainqp	
wa, Toronto, Mi	szissanga, North York, and Scarborough	Ottawa Taxation Centre, 875 Her	NO Road, Ottawa, OV		
réal, St-Hubert,		Shawinigan-Sud Taxation Centre		Shawingan-Sud, QC	
	с, Rouyn-Noranda, Chicoulimi, Rimouski, and Trois-Rivières	Jonquière Taxation Centre, 2251			
	In the following provinces, territories or cittes frunswick, Prince Edward Island, and Newloundland	Contact the following Taxation St. John's Taxation Centre, Fresh		3M s'adol. 12 aure	
Lancaster Roa	ad, Ottawa, Ontario, K1k 1k8 Calls from anywhere in Canada Calls from outside Canada	1000.070	1-800-267-3395		
T JANOITANR	Victoria — 1415 Vancouver SI., VBV 3W4 Victoria — 1415 Vancouver SI., VBV 3W4 Calls from the Oltawa area	269-923	1-800-663-2598	363-3291	1-800-663-7006
	from northwestern B.C. and Yukon Territory from northwestern B.C. (to Edmonton District Office)		2975-593-008-1		1-800-661-3350
	Vancouver — 1166 West Pender St., V6E 3H8	0662-699	0333 633 000 1	EE01-699	1007 000 1
ВС	Penticton — CT7 Winnipeg St., VSR 1N6	492-9470	1-800-663-5062	492-9200	1-800-663-506
	Edmonton — Suite 10, 9700 Jasper Ave., T5J 4C8 from northem Alberta from northeastern B.C. and Northwest Tentionies	0070-074	7158-788-008-1 8876-688-308-1	423-4044	1-800-651-3350
	shediA medituo S morit	423-3200	1-800-332-1003		1-800-472-9701
8A	Calgary — 220-4th Ave. S.E., T2G 0L1	0768-122		221-8900	
	Saskatoon 340-3rd Avenue North, S7K 0A8	2699-979	1188-788-008-1	7724-276	1-800-772-164
SK	846 Smith St., S4P 2N9	6669-082	7217-799-008-1	2109-087	3997-798-008-1
aw	Winnipeg — 325 Broadway Avenue, R3C 4T4	8195-589	1-800-542-3441	2963-3942	1-800-282-8079
	Windsor — 185 Quellette Ave., AV 558	S52-6518	1-800-265-5826	Z58-8302	1-800-265-484
	Toronto — 36 Adelaide St. E., M5C 1J7	0666-498	0666-786 (814)	6916-998	6946-998 (914)
	Thunder Bay — 130 South Syndicate Avenue, P7E 1C7	623-3039	7489-594-008-1	623-2751	869-994-008-1
	708 bas £13 sabos sans mont		8125-134-008-1 8125-134-008-1	1000-140	1-800-461-4060
	206 eboo seis mori 207 bis 913 seboo seis mori 207 bis 913 sepai 91 S. 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18	0630-178	1-800-387-583	1890-129	0818-786-008-1
	Scarborough — 200 Town Centre Court, M1P 4Y3	(416) 296-0757	1-800-387-5228	p010-962 (91p)	1-800-387-5228
	St. Catharines — 32 Church St., P.O. Box 3038, L2R 3B9	688-3523	1-800-263-5421	0001-889	1-800-263-6672
	Peterborough — 185 King St. W., K9J 8M3	6157-978	1-800-267-8038	-008-1	267-8043
	CLO SPOS POR HIGH	6010-100	1-800-267-6550	8808-756	1-800-267-8440
	209 ans 707, 812 seboo sers mont 100 ms see codes 519, 705, and 909 100 ms see code 519, 705, and 909 see sers mont 100 ms see code 519, 705, and 909 see see mont 100 ms see code 519, 705, 705, 705, 705, 705, 705, 705, 705	6018-256	1-800-263-1170		1-800-387-1700
	North York — Suite 1000, 5001 Yonge St., M2N 6R9	(416) 221-5695	2029-999 (206)	(905) 566-6005	171-786-008-1
	Mississauga — 77 City Centre Drive, P.O. Box 6000, LSA 4E9				
	London — 451 Talbot St., N6A 5E5	645-4223	1-800-265-4498	645-4244	1-800-592-4900
	Kitchener — 166 Frederick St., N2G 4N1	0670-678	1-800-265-6373	1968-649	1-800-265-221
	Kingston — 385 Princess St., K7L 1C1	998-979	1-800-267-7817	-008-1	267-8043
	Hamilton — 150 Main St. W., P.O. Box 2220, LaN 3ET from area codes 416 and 905 from sing code 519	9702-272 (909)	1-800-263-8562	2067-528 (808)	1-800-263-9208
NO	Belleville — 11 Station St., KBN 253	962-2563	8608-782-008-1	Z0ZE-696	1-800-267-8045
	Trols-Rivières — 25 des Forges St., Suite 111, G9A 2G4	E878-E7E	1-800-663-2035	373-2723	1-800-567-9328
	St-Hubert — 5245 Cousineau Blvd., Suite 200, J3Y 7Z7	S83-2282	0026-896-008-1	445-5264	1-800-361-2808
	Sherbrooke — 50 Place de la Cité, J1H 5L8	764-3474 821-4008	1-800-567-3582	1712-457	0967-798-008-1
	Rimouski — 320 St. Germain E. 4th floor, GSL 1C2 Rouyn-Noranda — 44 du Lac Avenue, J9X 6Z9	9281-694-008-1	1-800-463-1825		463-4421
	Québec — 165 de la Pointe-aux-Lièvres South, G1K 7L3	6083-849	1-800-463-1825	648-4083	1-800-463-442
	Montréal — 305 René-Lévesque Blvd. W., H2Z 1A6	583-2282	0076-686-008-1	583-5623	1-800-361-2808
	TAS TTH JISOW Wartin Blvd. Wast, TTA TAY	0216-9350	1-800-363-2219	9116-996	1-800-363-2218
ЭÖC	Chicoutimi — 100 Lafontaine St., Office 211, G7H 6X2	0849-869	1-800-463-1825	0855-869	1-800-463-4421
	Saint John — 126 Prince William Street, E2L 4H9	2944-969	1-800-222-8472	8197-969	1-800-222-9622
an	Bathurst — 120 Harbourview Blvd., 4th floor, P.O. Box 8888, E2A 4L8	pp78-8p2	1699-199-008-1	0017-848	p019-19G-008-1
	Sydney — 47 Dorchester St., P.O. Box 1300, B1P 6K3	6604-1495	6607-192-008-1	0217-498	1-800-563-7120
CN	Halifax — 1256 Barington St., P.O. Box 638, B3J 2T5	9676-979	9626-695-008-1	426-2210	1-800-265-2210
SN			(902) 628-4244	628-4250	(905) 628-4250
34	Charlottetown — 94 Euston St., P.O. Box 8500, C1A 8L3	628-4244			1-800-563-2600
NE	St. John's — Sir Humphrey Gilbert Building, P.O. Box 5968, A1C 5X6	Local	Long Distance 1-800-563-2639	Local 772-5088	Long Distance
Prov.	District Taxation Offices	Payroll and Non-Resid		rorms	Request

EMP-DOTC-(E)-p1



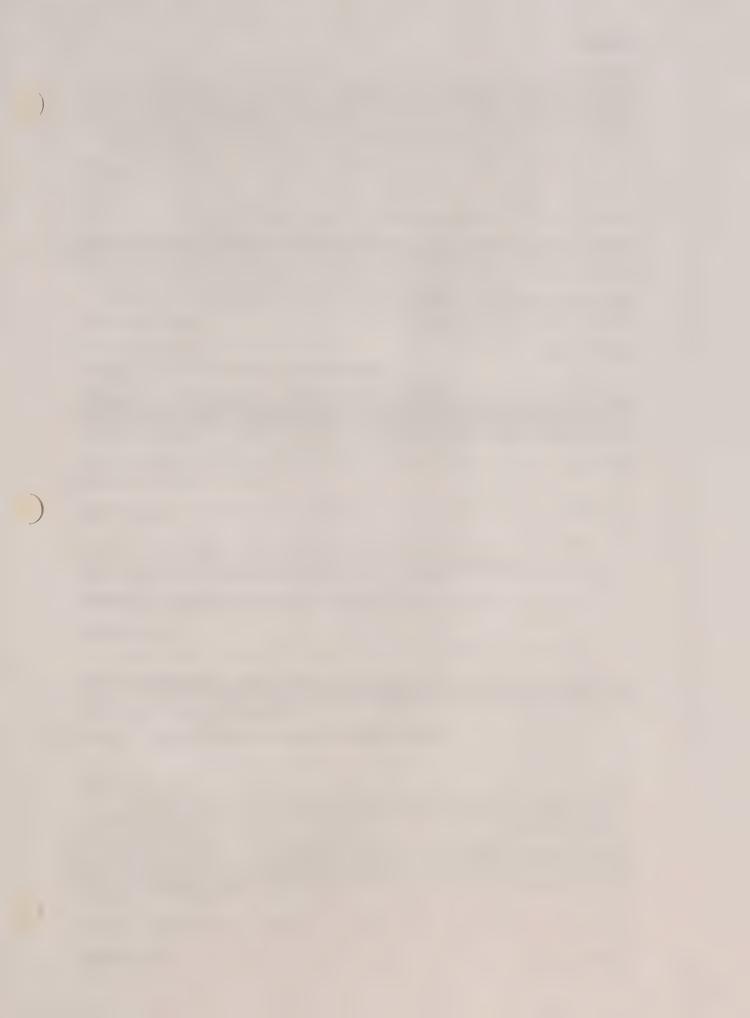


Date payment made to employees (or other payees) from which above withholdings were made. Yesr Month Day		
Total fax, C.P.P., U.I. (employee and employer portions) being remitted.		
Vino seu noitsxst 10-7 Tadmun fruocock	9	
REVENUE, TAXATION	PIERRE GRAVELLE, QC DEPUTY MINISTER, DEPRRTMENT OF NATIONAL I	
InuomA	sagnerio io notisersio	E Dale
IruomA	For enquiries contact:	will appear on the next statement.
gniwo Innoms bezsezsA InnomA		uill appear on the next statement.
	Amount paid for For anquirtes contact:	ransactions processed affer this date will appear on the next statement.

Update 1994

0 0		(Vino alsilob)	พร			
		which deductions blankhald were withheld	ug			
Month	1697	Month for				
		finamysq to truomA	,			
		9				
Vino esu noitexeT 107		RM FOR CURRENT SO	IO-1 SOMATTIMEN TOURING BO	Hevenu Cana Taxation Accise, Douan	A Revenue Canada Customs, Excles and	31
(3)A109		P NATIONAL REVENU	TY MINISTER, DEPARTMENT O		special annual man	
		NELLE OC	PIERRE GRA			
			Employer name		чедтил Іписося.	7
g (3)AYQ9			Employer name		Yedmun InnocoA	2
	Gross monthly pa	this area for your records	Indicate remittance information in Tax deductions Employer name	U premiums	enotibutions Federal number	6
			zavoiloubeb xsT	U premiums		6
			zavoiloubeb xsT	emulmasq IU		6
			zavoiloubeb xsT	U premiums		6
yroll No. of empl last pr			Indicate remittance information in	U premiums	P contributions	6
		this area for your records	zavoiloubeb xsT			Control
yroll No. of empl last pr		this area for your records	Description Indicate remittance information in Tax deductions	latement	p contributions	Copy of INV.
you bank or to: Taxation Centre Amount No. of empl last pr		this area for your records	Description Description Tax deductions	r fhis date For enqui	vill sppear on the next significant of power or the power of the power	Copt No.
You can make your payment w You can make your payment w Amount Amount		OF CHANGES	Employer name Indicate remittance information in Tax deductions	r of the for enquisions of the state of the	Account number Statement of account as nasctions processed after will appear on the next st pORTANT - SEE REVI Date Date Contributions	Copt No.
you bank or to: Taxation Centre Amount No. of empl last p		OF CHANGES	ries confact: EXPLANATION Description Tax deductions	r of the for enquisions of the state of the	Statement of account as nacetions processed after will appear on the next style of the contributions of contributions	Copt with the state of the stat





Page 6-12

Box 38 — Stock option benefits

Replace the second paragraph with the following:

In the box marked "footnotes," enter the amount that the employee is entitled to deduct under paragraph 110(1)(d) or paragraph 110(1)(d.1) of the *Income Tax Act*. This amount will be different from the amount in box 38 because the deduction for the employee is one-quarter of the benefit that you include in box 38. The footnotes should read:

"Stock option 110(1)(d) \$\tag{\text{\$\limbda\$}}."

"Stock option 110(1)(d.1)

Box 40 — Other taxable allowances and benefits

Add the following sentence before the note:

Page 6-15

How to complete the T4A Supplementary

Insert a second bullet at "You have to complete a T4A if:"

• there is a Group Term Life Insurance taxable benefit for a former employee; or,

61-9 aged

Box 28 — Other income

Add the following income category

16. Any benefit (regardless of amount) in respect of employer-provided group term life insurance where the benefit is conferred by a former employer or reported by another party on behalf of the employer or former employer.

Box 38 — Footnotes and footnote codes

Code explanation and use

Replace code 13 with:

13 Other footnotes or multiple footnotes. Use this code if you entered a written footnote that does not correspond to codes 02 to 12, 14 to 19, or if more than one code applies.

Add this code:

19 Group term life insurance benefit — Box 28 only



01-3 9ge4

Box 26 — CPP pensionable earnings

Replace all the information with the following:

relate to the Canada Pension Plan and the Quebec Pension Plan. In most cases, you should leave this box blank. You will have to complete this box in situations that Box 26 — Pensionable earnings

1) Canada Pension Plan

"Employment income before deductions": Complete the box if you included any of the following types of remuneration in box 14,

- a) remuneration paid to the employee:
- before and during the month the employee turned 18;
- after the month the employee turned 70;
- during the months the employee received a disability pension under the Canada or Quebec
- after a retirement pension becomes payable under either the Canada or Quebec Pension Plan; Pension Plan; or
- (see "Amounts not subject to CPP contributions" in Chapter 2); b) remuneration paid to the employee while the employee was engaged in excepted employment
- the clergy member gets a tax deduction for the residence, do not deduct CPP contributions); and c) amounts for a clergy member's residence from which you did not deduct CPP contributions (if
- amount in box 14. Enter the difference in box 26. Do not change the amount in box 14. the employee under the Canada Pension Plan. Subtract any of the amounts in a) to d) from the d) remuneration paid to a Status Indian located on a reserve before an election was made to cover

not change the amount in box 14. Subtract any of the amounts in a) to d) from the amount in box 14. Enter the difference in box 26. Do

information, see "When do you prorate the basic yearly exemption?" in Chapter 2. If the situation described in a) applies, prorate the pensionable earnings for the period. For more

2) Quebec Pension Plan

earning in box 14 "Employment income before deductions". Complete the box if, for Quebec employees, the pensionable earning is greater than the employment

Page 6-11

Box 28 — Exempt (CPP/QPP and UI)

ot employment. under "UI" only if the earnings were exempt, or if they were not eligible for the entire reporting period Do not complete the "UI" part of this box if you entered an amount in box 18 or box 24. Enter an "X" Replace the second paragraph with the following:

Boxes 30 to 40 — Taxable allowances and benefits

the employees. The amount of taxable benefits you report may be affected if the employee is: addition, if the employer pays sales tax on a benefit, the sales tax is also treated as a taxable benefit to the (GST) benefit, does not include provincial sales tax paid to purchase or provide the benefit. In component equal to 7% of the value of the benefit. The value of the benefit, for purpose of calculating Where applicable, the amounts shown in these boxes include a taxable goods and services tax (GST) of the Employer's Guide to Payroll Deductions — Taxable Benefits and Non-Resident Information. these calculations need long explanations, we explain these benefits in greater detail in Chapters 1 and 2 The instructions for boxes 30 to 40 briefly outline what you should enter in each box. Since some of Replace the first paragraph with the following:

01

Chapter 6 How to Report Income and Deductions (1994 update)

6-6 9psq

Additional processing information

Change Health and Welfare Canada to Human Resources Development.

Why do you have to report the correct social insurance number (SIN)?

Replace the first paragraph with the following:

As mentioned in Chapter 1, you have to correctly report an employee's SIM on the T4, T4A, and T4F Supplementary slips. An incorrect SIM can affect an employee's future CPP benefits if the correct Record of Earnings file is not updated. Also, if you report an incorrect SIM on a T4 that has a pension adjustment amount, the employee may receive an inaccurate annual RRSP contribution limit statement. In addition, the related information on the employee's Motice of Assessment will be inaccurate.

9-9 əbed

Common reporting errors and how to avoid them

Replace the second bullet with the following:

• box 26, "Pensionable earnings"; and

CPP contributions

the employee turned 18; or

Replace the first bullet of "Question 2" with the following:

• started to calculate the contributions and pensionable earnings the first of the month after the month

Replace the second sentence in "Question 3" with the following: If no, leave box 26, "Pensionable earnings" blank.

8-9 age 9-8

Box 10 — Province of employment

Add the following abbreviation at the end of the list:

ZZ - Other

Box 16 — Employee's pension contributions (CPP/QPP)

Replace the first paragraph and the heading with the following:

Box 16 and 17 — Employee's pension contributions (CPP/QPP)

Enter the amount you deducted from the employee for contributions to the Canada or Quebec Pension Plan. Make your entry under "Canada Plan" box 16 or "Quebec Plan" box 17, depending on the province of employment. Leave both areas blank if the employee did not contribute to either plan. Do not report your share of CPP contributions on the T4 Supplementary.

6



4991 əfabqU

Page 4-5

Tax deductions from regular remuneration (TD1 form)

Replace the first bullet with the following:

• Turn to the table for your pay period. For example, if you pay an employee once a month, see to the table "Tax Deductions Monthly" in Part D of the appropriate Payroll Deductions Tables.

9-4 9ge4

Don't forget

Replace the first heading with the following:

1. TD1 - Personal tax credit return

Make sure you have a completed TD1 form on file for **each** of your employees. Use claim code 1 (or claim code 0 for non-resident employees) if an employee does not complete a TD1. You should deduct tax as if that person were single.

(1994 update) Deducting Income Tax Chapter 4

Page 4-2

Claim code E

Replace the instructions with the following:

total tax credits claimed, do not deduct any tax. If employees certify on their TD1 form that their employment income for the year will be less than the

Page 4-3

Reducing tax deductions at source

To make this request, employees have to write to the Client Assistance Division at their income tax Replace the second sentence of the first paragraph with:

In the last paragraph of the same heading, add the following sentence:

alimony or maintenance payments be deducted at source from the employee's salary. This tax office letter of authority is not required in situations when a court order requires that the

Page 4-4

At the top of this page, replace the example with the following:

letter of authority from Revenue Canada and/or a court order asking his employer to deduct less He contributes to an RPP, pays union dues, and lives in a designated area. He has also supplied a David is paid \$500 a week (52 pay periods per year). He receives taxable benefits of \$50 per week.

Amount subject to income tax deductions at source
• living in a designated area (\$7.50 per day × 7 days) a slimony payments • alimony payments
00.02. A state of the state of
Minus weekly deductions for: • RPP contributions
Total salary
Plus any taxable benefits
Basic salary (weekly)
income tax because of the alimony he pays. To determine how much income tax to deduct from the amounts David receives weekly, his employer has to do the following calculations:



Example

An employer did not deduct or send in CPP contributions and UI premiums that should have been deducted as follows:

\$34.00	09.21\$	Total
02.8	<u>07.4</u>	lingA
02.8	4.10	March
02.8	3,40	Hebruary
02.8\$	04.5\$	January
IU	Cbb	Month

After auditing the records, we issue a Notice of Assessment as follows:

(2) 08.211\$			Total
9.18	(1) 09.74	34.00	UI premiums
\$31.20	09.21\$	09.21\$	CPP contributions
IstoT	Employer	Employee	

^{(1) 1.4} times employee premiums (2) plus interest and penalty

The employer can recover \$15.60 for CPP, and \$34.00 for UI from the employee as follows:

\$34.00	09.21\$			Total
02.8	07.4	02.8	5.10	isuguA
05.8	01.4 M 101)	02.8	5.10	July.
05.8 (Vietr)	3.40	0 <i>2.</i> 8	0 <i>L.</i> 4	June
05.88 (Vien	04.6\$	05.8\$	07.48	May
OI OI	Cbb	AI + ***********************************	Cbb	
	Fublo	retion + +		

Chapter 1 General Information (1994 update)

Page 1-3

Due dates for accelerated remitters

Add the following sentence to the note of threshold I: If the remittance day falls on a Saturday, Sunday, or holiday, your remittance is due on the next

working day.

Due dates for accelerated remitters

Add the following paragraph to the note of threshold 2:

• A prescribed person is as a person or partnership who acts on behalf of one or more employers, and has an average monthly withholding amount of \$50,000 or greater in the second preceding year. A prescribed person can be assessed a penalty of either 10% or 20% for failure to remit at a Canadian financial institution.

Penalties and Interest

Replace the first and second sentences of the last paragraph with the following: We may apply a 20% penalty if the failure was made knowingly or under circumstances amounting to gross negligence.

Page 1-4

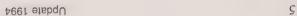
Under the paragraph following the top note add this heading:

Recovering CPP contributions and UI premiums

If you receive an assessment for failing to deduct CPP contributions or UI premiums, you may recover the employee's premiums and contributions from subsequent payments to the employee. The employer share is your responsibility.

You cannot recover the amounts for pay periods that go back more than 12 months.

To recover the employee amounts, you can deduct them from the future wages of those employees. The deductions can be equal to, but not more than, the amount you should have deducted from each payment. See the following example.



Changes to Forms BR-A709 amo of segnand

We have changed forms PD7A-RB, Remittance Booklet and PD7A(TM), Remittance Form (Twice monthly) and you will now have to include the following information:

- your account number;
- the total amount you are remitting (employer and employee portions);
- the date (YY MM DD) you paid your employees (if two paydays occurred within the same period, indicate the later of the two pay days);
- the gross payroll in the remitting period; and,
- the number of employees in the latest pay period.

Group Term Life Insurance

Effective July 1, 1994, there is no longer an income tax exemption for the first \$25,000 of coverage under a group term life insurance policy. This change applies to both current and former employees who receive group term life insurance benefits from their present or former employer.

Employers are required to report this benefit for employees on a T4 and for former employees on a T4A. The \$500 reporting threshold for T4As described in the Employers' Guide to Payroll Deductions will not apply.

The employee benefit is the total of the employer paid premiums for the following three items, as they apply:

- the employee's term insurance benefit;
- the employee's prepaid insurance benefit; and
- sales and excise taxes that apply to the employee's insurance coverage, minus premiums and any sales and excise taxes the employee paid, either directly or through reimbursements to the employer.

The taxable benefit for Group Term Life Insurance premiums paid by the employer or former employer is not subject to UI premiums. However, this benefit is subject to CPP contributions and income tax deductions.

An information update is available at your local income tax office.

Registered Plans Division telephone numbers

In the original Employers' Guide to Payroll Deductions — Basic information, the telephone numbers we listed in the "What's new" section only relate to unregistered retirement plans or arrangements. For payroll enquiries, see the new telephone listings in this update.

7

What's New for 1994?

The information in this update reflects the tax changes the Minister of Finance announced after we first published the 1993 to 1997 guide.

!texif A

In order to improve quality of service, Revenue Canada and Human Resources Development Canada have joined efforts to produce the attached publication. This publication combines the Employer guide — How to complete the Record of Employment and the update of the Employer's Guide to Payroll Deductions — Basic Information.

This partnership follows the federal government's one-window approach to serving clients and, at the same time, permits us to realize significant savings.

Age amount

The February 22, 1994, budget proposed changes to the age amount calculations. These changes affect employers, employees, and pensioners.

Under the federal government's proposal, an income test will be applied to the age amount. Employees or pensioners with a net income of \$25,921 or less will keep the full credit.

If in 1995, your net income is more than \$25,921, the age amount of \$3,482 will be reduced by 15% of the net income exceeding \$25,921.

The changes were implemented on July 1, 1994, and the annual adjustment was retroactive to January 1, 1994.

Employers and payers do not have to get a revised TDI, Personal Tax Credits Return from the employee or pensioner that the adjustment to the age amount has been made and included with the regular tax deduction amount.

Prescribed persons

Prescribed persons are employers, persons, and also partnerships who are acting on behalf of one or more employers, and whose average monthly remittance is equal to or greater than \$50,000 in the second preceding year. Prescribed persons can now be assessed a penalty of either 10% or 20% for failure to remit at a Canadian financial institution.

Changes to form names

The names of the following forms have changed:
Form T2151, Direct Transfer of a Single Amount under Subsection 147(19) or Section 147.3;

Form T2033, Direct Transfer under Paragraph 146(16)(a) or 146.3(2)(ϵ)

Canada Pension Plan contributions

In Chapter 2, all references to maximum pensionable earnings and basic exemptions should be changed to the following:

23,400

• Maximum pensionable earning: \$34,000

• Basic exemption:



Important

How to use this update

As part of Revenue Canada's ongoing efforts to save money and paper, we will not be publishing an annual version of the tax guide Employers' Guide to Payroll Deductions — Basic Information. Instead, we will be sending you yearly updates with new information, and the latest technical and legislative changes.

As a result, you will have to keep the guide you already have for four years (1993 to 1997).

As you will notice by looking through this update, all the changes are presented in the update and style as the original guide. Each chapter, page number, and paragraphs in the update, each change is corresponds to chapters, page numbers, and paragraphs in the guide. In the update, each change is highlighted.

To allow you to keep your guide and updates together in a binder, we are producing these publications in a three-hole-punched format with a detachable spine. Just tear off the pages in the update for each chapter and include them with the corresponding chapter in the guide.

To update the information in your guide, make sure you:

- note all major highlighted changes related to each chapter;
- replace pages 9-1 and 9-2; and
- replace the telephone listings on pages 9-8 and 9-9 with the listing included in the update.

If you have any questions about the changes or about your tax obligations, or if you would like a new copy of the guide, contact your local income tax office.

910V

We are also sending you the Employer guide — How to complete the Record of Employment. You can find it on the reverse side of this update.

S. S.



6661 erepdn

Basic Information

Payroll Deductions Employers' Guide to 5264



